

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**



**INVITACIÓN PÚBLICA No. 24 DE 2011**

**OBJETO: COMPRA DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA  
UNIVERSIDAD.**

**RECTORIA  
COMITÉ DE CONTRATACIÓN  
TUNJA, 29 DE NOVIEMBRE DE 2011**

**CRONOGRAMA**

Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	Veintinueve (29) de Noviembre de 2011, en la página web de la UPTC.
Observaciones al Proyecto de Pliego	Hasta las 5:00 p.m. del Primero (1) de Diciembre de 2011, en la Dirección Administrativa y Financiera en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la UPTC o en el correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmadas.
Respuestas a las observaciones al pliego	El Dos (2) de Diciembre de 2011, en la página web de la UPTC
Publicación de Pliego de Condiciones Definitivo	El Cinco (5) de Diciembre de 2011, en la página web de la UPTC
Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego	Hasta las 5:00 p.m. del Seis (6) de Diciembre de 2011, en la Dirección Administrativa y Financiera en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la UPTC o en el correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmadas.
Entrega de Propuestas	El Trece (13) de Diciembre de 2011, hasta las 4:00 p.m. en la Dirección Administrativa y Financiera.
Evaluación de las Propuestas	El catorce (14) y Quince (15) de Diciembre de 2011
Publicación de resultados:	El Dieciséis (16) de Diciembre de 2011, en la página web de la UPTC.
Plazo para subsanar documentos	Hasta las 6:00 p.m. del Veintiuno (21) de Diciembre de 2011.
Observaciones a los resultados	Hasta las 5:00 p.m. del diecinueve (19) de Diciembre de 2011 en la Dirección Administrativa y Financiera en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la UPTC o en el correo electrónico <a href="mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co">bienes.suministros@uptc.edu.co</a> en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones a los resultados:	Veinte (20) de Diciembre de 2011 en la página web de la UPTC
Informe definitivo y Recomendación de Adjudicación	Veintiuno (21) de Diciembre de 2011 en la página web de la UPTC
Adjudicación	Veintidós (22) de Noviembre de 2011.
Suscripción del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.

**Nota:** De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que registrará la presente Invitación Pública, será la señalada en el reloj de la Dirección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria y Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

**PLIEGO DE CONDICIONES****INVITACIÓN PÚBLICA No. 24 DE 2011****TITULO PRIMERO.- CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN****CAPITULO PRIMERO.- REGIMEN JURIDICO DEL PROCESO DE SELECCION****1.1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Mediante el presente proceso de selección, LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, requiere contratar la **“COMPRA DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD.** En los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 074 del 2010.

**1.2. REGIMEN JURIDICO**

La INVITACIÓN PÚBLICA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010.

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

La UNIVERSIDAD solo aceptará una propuesta principal, por lo tanto no aceptará propuestas parciales.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

**CAPITULO SEGUNDO.- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.****2.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- Estudio de mercados

- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Pliego de Condiciones

## 2.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto de **MIL CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN PESOS CON 43/100 (\$1.183'646.901.43)** según Certificado de Disponibilidad No. 3605 de 2011.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

## 2.3. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo estará a disposición desde la fecha establecida en el cronograma, en la página web de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, [www.uptc.edu.co/contratacion/invitaciones](http://www.uptc.edu.co/contratacion/invitaciones).

## 2.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en forma independiente, las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, Consorcios y Uniones Temporales, cuyo objeto social sea compatible con la venta de los elementos objeto del presente contrato.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la oferta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la oferta, la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y post contractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la oferta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta circunstancia. En este caso los Proponentes presentarán un documento reconocido notarialmente en el que otorgue a una persona natural la representación prejudicial y judicial con manera expresa el alcance previsto en este párrafo.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, se deberá anexar con la propuesta, el acta ORIGINAL DEL ACUERDO o COPIA AUTENTICADA, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consorcio o Unión temporal).

Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será el mismo del Contrato. Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.

Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando

sus facultades y limitaciones.

La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.

Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.

El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.

En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.

Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.

La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

## 2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

**CANTIDAD: 521**

<b>EQUIPOS DE ESCRITORIO</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Características</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Observaciones</b>
Generalidades	Marca		Especificar
	Modelo		Especificar
	Referencia		Especificar
Procesador	Cache	6 MB	O superior
	No. Núcleos	4	O superior
	Velocidad (Interna proc.)	3,1 Ghz	O superior
	Marca	Intel	Sólo este valor
	Referencia	Core i 5 Segunda Generación.	O superior
	Modelo	2400	O superior
Memoria RAM	Capacidad	8GB	O superior
	Tecnología	DDR III SDRAM	O superior
	Velocidad	1333 MHz	O superior
	Expandible a:	16 GB	O superior

Disco Duro	Capacidad	500 GB	Con dos particiones 40% y 60%
	Velocidad de giro	7200 RPM	O superior
	Tipo de conexión	SATA II	O superior
Unidad óptica	DVD	Multigrabadora DVD-RW	O superior
Video	Controlador gráfico de video	Integrado	
Conectividad física	Interfaz de red LAN	RJ-45, Ethernet 10/100/1000 Base T	O superior
	Puerto USB	8 USB 2.0	O superior
	Sonido	Integrado	
Periféricos	Teclado	USB en español	Misma marca del equipo (No requiere catálogo de especificaciones técnicas)
	Mouse	USB 2 botones. Net Scroll	Misma marca del equipo (No requiere catálogo de especificaciones técnicas)
	Mouse Pad	1 con descansa Muñecas	(No requiere catálogo de especificaciones técnicas)
Ambiental	Chasis	Small form factor	
Monitor	Tamaño	19"	
	Marca	Misma marca del equipo	
	Tecnología	LED	
Software	Sistema Operativo	Windows 7 enterprise edition a 64 bits en español debidamente licenciado. Debe incluir medios y manuales	
	De soporte	De diagnóstico y recuperación. Funciones de Administración: función de estado de reposo, alertas de sistemas remotos, actualizaciones remotas de flash BIOS.	
Garantía	On site	Tres años (3) modalidad 3 x 3 x 3	Partes, en sitio y mano de obra. *
Servicio de soporte	Tiempo de respuesta. (Unidad de medida en minutos)	30 minutos mínimo y hasta 240 minutos (Máximo)	

Protocolo de servicios	Atención al usuario final	Especificar
	Tiempo de servicio	Especificar
	Medios de comunicación	Especificar

\* El Oferente debe presentar la lista de los centros de servicio autorizados, que darán el servicio en sitio y las certificaciones del fabricante para el centro de servicios.

Todos los equipos a los que se refiere el pliego de Condiciones deben cumplir:

- Marca registrada del fabricante, certificando de manera específica la existencia de subsidiaria y servicio de soporte y garantía en el territorio colombiano para los equipos ofertados.
- Las especificaciones de los equipos ofertados, se revisarán únicamente sobre los catálogos u hojas de especificaciones técnicas vigentes aportadas por el proponente, preferiblemente en original, que emita directamente el fabricante, identificando de manera clara y legible, la marca, modelo y/o referencia exacta del equipo ofertado.
- Se deberá anexar índice de la propuesta técnica, identificando el equipo a suministrar y la página donde se encuentran sus especificaciones técnicas.
- Los equipos deben cumplir con la norma EPA (Energy Star Program).
- El proponente debe presentar protocolo de servicio y atención al usuario final, indicando:
  - o Los tiempos y escalamiento de las solicitudes de usuario.
  - o Los medios de comunicación y los centros de soporte y garantía, certificados por el fabricante de los equipos.

Las propuestas que no cumplan con: las especificaciones técnicas mínimas requeridas, protocolo de servicios de los equipos ofertados, no serán evaluadas.

El proponente debe diligenciar los formatos establecidos en el ANEXO 4 titulado FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS para cada una de las especificaciones requeridas.

El proponente debe suministrar capacitación y su respectiva certificación, bajo las siguientes condiciones:

- Tema general, atención de servicio de soporte bajo el estándar de ITIL.
- Duración, mínimo de 24 horas
- Para mínimo 10 personas

La propuesta de capacitación, No debe presentarse con un valor adicional en la oferta económica, debe estar implícita en el valor unitario de cada equipo.

Por razón de compatibilidad e integración se requiere que las propuestas ofrezcan equipos de marca reconocidas en el mercado nacional Y ORIGINALES POR TANTO NO SE ACEPTAN CLONES; y las partes adicionales deben ser suministradas por el fabricante del equipo y mantener las mismas garantías Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del equipo.

## 2.6. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones al Pliego de Condiciones, o si requiere aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementación de alguna estipulación contenida en ellas, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dicho pliego de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes hasta el día señalado en el cronograma **radicadas en la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativa DAF, o a correo electrónico [bienes.suministros@uptc.edu.co](mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co), en formato PDF y debidamente firmadas.**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término establecido en el cronograma y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

-Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.

-Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.

-Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

La Universidad podrá aclarar, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha de entrega de propuestas.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas escritas, las cuales pasarán a formar parte de los mismos, y serán previos al cierre del proceso de contratación, suscritas por el presidente del Comité de Contratación.

## 2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, la totalidad del objeto de la presente contratación, será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de aprobación de las pólizas y suscripción del acta de inicio. El incumplimiento en la entrega se multará con el 1% diario del valor del contrato.

### **TITULO II.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y EVALUACION DE LOS REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO, TECNICO Y FINANCIERO.**



## CAPITULO PRIMERO. PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben radicarse en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado con el número de la INVITACIÓN PÚBLICA, el nombre o razón social del oferente y su Dirección, hasta el día señalado en el cronograma.

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

Las propuestas deberán ser depositadas en una urna diseñada especialmente por la Universidad, ubicada en la Dirección Administrativa, Edificio Administrativo, 3er. piso, Tunja.

Las propuestas deben estar debidamente foliadas desde la primera hoja hasta la última y deberá contar con una tabla de contenido.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado. Rotulado así:

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC  
INVITACIÓN PÚBLICA No XX/11  
OBJETO: XXXXXXXX.

### 1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO:

#### 1.2.1 JURIDICOS:

El oferente deberá incorporar los documentos enunciados a continuación en el sobre debiéndose elaborar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

**a. ORIGINAL ANEXO 01 de la Carta de Presentación de oferta**, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la empresa participante, del consorcio o la unión temporal (Ver Anexo 1).

**b. ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Oferta** a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
AFIANZADO:	El proponente.
VIGENCIA:	Hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado para esta INVITACIÓN.

Esta garantía en caso de anexarse mediante pólizas debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía, el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente INVITACIÓN.

**c. FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Copia del certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio **dentro de los tres (3) meses anteriores** a la presentación de la propuesta. En el mismo documento debe señalarse las facultades del representante legal y la vigencia de la sociedad, la cual no puede ser menor a la duración del contrato y un (01) año más. (Aplica para personas jurídicas).

**d. AUTORIZACIÓN.**

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

**e. ORIGINAL CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES DEL PROPONENTE Y/O EMPRESA.**

Para el efecto deberá aportar con la propuesta: Certificación original expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal y contador cuando no se requiera revisor fiscal, ó por el proponente cuando sea persona natural, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Con relación a este literal la universidad evaluará el cumplimiento formal de las certificaciones de acuerdo al art.50 de la ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente y se seguirá adelante con el proceso sin que lo anterior implique rechazo de la misma.

El proponente debe establecer de manera expresa el paz y salvo expresado “durante los últimos seis (6) meses”.

**f. FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA VIGENTE (APLICA PAR PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)**

En la que se especifique que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República y vigente a la fecha de la presentación de la propuesta, **o fotocopia de la consulta realizada en la página WEB** de la Contraloría General de la República.

LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR No. 005 de 2008 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, VERIFICARA EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES, QUE EL PROPONENTE NO SE ENCUENTRE REPORADO EN DICHO BOLETIN. POR LO TANTO ES DEBER DE LA UNIVERSIDAD VERIFICAR DICHA INFORMACIÓN.

**g. FOTOCOPIA del CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE**

Documento expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta (APLICA PARA PERSONAS NATURALES y JURIDICAS).

**h. FOTOCOPIA DE ANTECEDENTES PENALES VIGENTE (APLICA SOLO PARA PERSONAS NATURALES).**

**i. FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT),** donde se establece el régimen al cual pertenece.

**j. FOTOCOPIA** legible de la Cédula de Ciudadanía del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas o del consorcio o uniones temporales.

**K. Documento de conformación del consorcio o unión temporal,** si es el caso, donde indiquen los integrantes, los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, en la oferta y en la ejecución del contrato, y el monto de la responsabilidad de cada uno, así como los demás requerimientos exigidos en el presente pliego de condiciones en el Numeral 2.4.

**1.2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:**

**a. Fotocopia del Registro Único de proponentes,** expedido por la Cámara de Comercio, **dentro de los tres (03) meses anteriores** a la fecha límite de entrega de cotizaciones y/o propuestas.

El proponente deberá estar inscrito en Actividad: **3** Especialidad: **16** Grupo: **02** CON UNA CAPACIDAD MAXIMA DE CONTRATACIÓN NO INFERIOR A 4.400 SMMLV.

Experiencia Probable (E) de 95 Puntos

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificara los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2010.

En caso de consorcios y/o Uniones Temporales, los anteriores montos, se tendrán de la sumatoria de los asignados para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal en el Registro Único de Proponentes.

Todos los documentos anteriormente enumerados son SUBSANABLES. Para tal efecto, la Universidad ha establecido como plazo máximo el día señalado en el cronograma, salvo que con ello traten de acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre o que se realicen para mejorar la oferta.

### 1.2.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

**a. FOTOCOPIA DE CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DE PROVEEDOR DE LA UPTC:** Presentación del certificado de evaluación interna si ha sido proveedor de la UPTC, si esta evaluación es menor al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02 donde indique que el proponente no garantiza la oportunidad y confiabilidad en la prestación del servicio a proponer se considerará el proponente como no admisible para prestación del servicio a cotizar.

Si el proponente no ha contratado con la universidad deberá manifestarlo así mediante declaración juramentada.

Nota: El proponente, que resulte favorecido con la Invitación, deberá estar registrado en la base de datos de proveedores de la UPTC, oficina de Bienes, suministros e Inventarios.

**b. FOTOCOPIA DE LA FICHA TÉCNICA DE LOS EQUIPOS:** Para verificar las condiciones técnicas mínimas.

**c. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES (Anexo 03).**

Presentar certificaciones o Actas de liquidación de los contratos u órdenes de compracuyo objeto contenga bienes similares o iguales a los solicitados en el pliego de condiciones ejecutados a partir del primero (1) de Enero de 2009, celebrados con entidades públicas o privadas. En las certificaciones deberá especificarse:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante

En el evento de que la **certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas**, el proponente deberá anexar a la misma, **copia del contrato u orden de compra y factura de venta**, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

**Las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, serán**

**rechazadas.**

El proponente deberá presentar el **ORIGINAL ANEXO 3**. Con sus respectivos soportes

**d. Propuesta Económica (Debidamente diligenciada).** LA cual debe encontrarse membretada y firmada por el representante legal o el proponente. Se debe presentar en medio físico y magnético (cd), según el anexo 2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos a precios fijos inmodificables.

**CAPITULO SEGUNDO.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Una vez efectuada la apertura del sobre, el Comité de Contratación, procederá a realizar el análisis Jurídico y Financiero y Técnico-económico de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 074 de 2010, y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, para tal efecto se podrá apoyar en la Oficina Jurídica (respecto a la evaluación de los documentos jurídicos), en la Oficina de Bienes Suministros e Inventarios (respecto de la evaluación Financiera) y el Comité Técnico Evaluador (Respecto a la Evaluación técnica Habilitante y de Puntaje), quien para tales efectos será realizada por el Comité Técnico designado por el Señor Rector, así:

<b>FACTORES</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA MÍNIMA	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO TÉCNICO	40
ESTUDIO ECONÓMICO	60

Para que la propuesta pueda ser adjudicada, debe tener un puntaje mínimo de 70 puntos.

**2.1 Estudio jurídico:** Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

**2.2 Estudio financiero:** Con base en la información contable exigida en el numeral 1.2.2 literal a. de presente pliego, se evaluarán los índices de Capital de Trabajo y Patrimonio:

a) CAPITAL DE TRABAJO (Admisible/No Admisible).

Se calcula como la diferencia entre el Activo corriente menos el Pasivo corriente. La UPTC, establece que el Proponente deberá tener un “Capital de trabajo” mínimo óptimo, lo que permitirá eventualmente cumplir con obligaciones financieras propias de su organización y las que deriven de la ejecución de los suministros.

**CAPITAL DE TRABAJO**

MENOR O IGUAL A	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAYOR O IGUAL A	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

b) LIQUIDEZ (Admisible/No Admisible)

Se obtiene de dividir Activo Corriente / Pasivo Corriente

**INDICE DE LIQUIDEZ**

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

c) ENDEUDAMIENTO: (Admisible/No admisible)

Se obtiene de dividir el Pasivo Total en el Activo Total

**INDICE DE ENDEUDAMIENTO**

MAYOR o IGUAL	55 %	No Admisible
MENOR O IGUAL	55 %	Admisible

En el caso de los Consorcios o las Uniones Temporales, los anteriores índices se calcularán sumando los correspondientes Activos y Pasivos de sus integrantes. No obstante, si alguno de éstos presenta un Capital de Trabajo inferior al 25% del presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Los resultados de la calificación serán publicados en la página web de la UPTC, [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co), en las fechas previstas en el cronograma. Los oferentes tendrán un (1) día hábil para presentar las observaciones que consideren pertinentes, de forma escrita, y radicadas únicamente en la Dirección Administrativa y Financiera 3er piso Edificio Administrativo, sede central Tunja, UPTC, o en el correo electrónico [bienes.suministros@uptc.edu.co](mailto:bienes.suministros@uptc.edu.co) según cronograma.

**2.3 Estudio de Experiencia**

- La UPTC comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas

aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación, realice la UPTC, deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término que le determine la entidad.

- Si al comparar la información presentada en el **ANEXO No. 3** con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.
- Se entenderá que el ofrecimiento relacionado con los contratos esta dado con la documentación anexa a la propuesta, que soporta el Formulario de experiencia específica (Anexo No.3). A continuación se presenta la información que deberá ser presentada para que las certificaciones sean tenidas en cuenta dentro de la evaluación de experiencia:
  - 1 Fotocopia de tres (3) certificaciones o actas de liquidación de Cumplimiento de contratos u órdenes de compra ejecutados con posterioridad al primero de enero de 2009 (relacionados en el anexo 3) y debidamente soportadas (mediante fotocopias) cuyo objeto contenga bienes similares o iguales a los solicitados en el pliego de condiciones (soporte no relacionado se excluye), cuyo valor en cada una sea igual o superior al 100% del valor total del contrato.
  - 2 Las certificaciones de contrato deberán contener mínimo los siguientes datos:
    - Razón social o nombre de la empresa contratante.
    - Objeto del contrato
      - Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
      - Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
      - Dirección y Teléfono del Contratante.

#### **2.4 ESTUDIO TECNICO MÍNIMO:**

**Los oferentes deberán ajustarse a los requerimientos técnicos de los equipos solicitados en el numeral 2.5. del pliego de condiciones.**

Acreditar mediante certificación de la casa productora o fabricante de los elementos objeto de esta oferta pública, su calidad de distribuidor o representante en Colombia; las certificaciones deberán manifestar la capacidad del autorizado o representante para brindar el servicio técnico, la capacitación por personal especializado, vigencia de la tecnología y demás aspectos que garanticen respaldo para los usuarios de los productos

El proponente deberá especificar en su propuesta el número de mantenimientos preventivos y correctivos necesarios y servicio post venta durante el tiempo de garantía.

#### **2.5 ESTUDIO ECONOMICO**

Para su calificación, se tendrán en cuenta los siguientes factores y en los siguientes valores y porcentajes:

### **2.5.1. REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

#### **Revisión Aritmética.**

Durante la revisión de la propuesta económica, se realizará la verificación aritmética de las operaciones y valores producto del diligenciamiento del anexo de la propuesta económica, con el fin de corroborar la información allí consignada, corrigiendo las operaciones mal calculadas y obteniendo así el valor real de la propuesta de acuerdo con el resultado de la verificación anterior y con ese nuevo valor la propuesta sigue el trámite de evaluación, siempre y cuando la diferencia entre el valor de la propuesta corregida y verificada aritméticamente no exceda la diferencia de \$10.000 de la propuesta inicial, caso contrario será declarada la propuesta como NO ADMISIBLE.

Si el proponente modifica parcial o totalmente el contenido del anexo de cuadro de cantidades, la propuesta será considerada NO ADMISIBLE.

Si el valor de la propuesta económica revisada y corregida sobrepasa el valor del presupuesto oficial, será considerada NO ADMISIBLE, igualmente si la propuesta es menor al 85% del valor del presupuesto oficial.

### **2.5.2. EVALUACIÓN DEL PRECIO: 60 PUNTOS**

El valor de la propuesta que ofrezca el menor precio tendrá un puntaje de SESENTA (60) puntos y los demás proponentes se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\frac{\text{MENOR PRECIO X 60}}{\text{VALOR DE LA PROPUESTA}}$$

En aras de garantizar el derecho de igualdad en la presentación de propuestas, en caso de presentarse proponentes cuyo régimen tributario sea el Simplificado, para efecto único de calificación se le incrementará el valor previsto del IVA y se otorgará el respectivo puntaje. Lo anterior tomando en cuenta que en aplicación del Artículo 92 de la Ley 30 de 1992, la Universidad cuenta con una devolución del IVA, prevista en el reglamento.

### **2.5.3. PONDERACIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN EN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS: (40 puntos)**

Para la asignación de los puntajes en cada uno de los ítems a evaluar, se calcularán de forma ponderada, para lo cual se tomará como referencia el máximo o mínimo valor ofertado por los oferentes habilitados y se aplicarán las siguientes fórmulas según el caso:

Ponderado 1:

$$\frac{\text{Valor Ofertado (ítem por grupo) X Puntaje máximo}}{\text{Valor máximo ofertado ítem}}$$

Ponderado 2:

$$\frac{\text{Valor Mínimo Ofertado (ítem por grupo) X Puntaje máximo}}{\text{Valor mínimo ofertado ítem}}$$



Valor Ofertado (ítem)

<b>EVALUACIÓN COMPUTADORES ESCRITORIO</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Característica</b>	<b>Descripción</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Procesador	Velocidad (Interna Proc.)	Ponderado 1	10
Procesador	Referencia	Ponderado 1	10
Memoria RAM	Capacidad	Ponderado 1	8
Disco Duro	Capacidad	Ponderado 1	7
Servicio de Soporte	Tiempo de respuesta Unidad de medida: (Minutos)	Ponderado 2	5

### **CAPITULO TERCERO.- DISPOSICIONES FINALES**

#### **3.1. FACTORES DE DESEMPATE**

En caso de empate, se dará aplicación a lo siguiente:

- En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.
- Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.

Si el empate continúa se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, y el comité de Contratación designará la persona que escogerá en un solo intento al oferente vencedor.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

#### **3.2. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN**

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad.

### 3.3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA, dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del Comité de Contratación. No se realizarán adjudicaciones parciales por lo tanto tampoco se aceptaran propuestas de tipo parcial.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad [www.uptc.edu.co](http://www.uptc.edu.co) así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir y legalizar el contrato respectivo a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el oferente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona que haya obtenido el segundo mejor puntaje.

El proponente adjudicatario de la presente INVITACIÓN que suscriba el respectivo contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo del mismo, deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Financiera de Colombia cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare: 1. **Cumplimiento del contrato** por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y cuatro (04) meses más, 2. **Garantía de calidad del bien suministrado.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

### 3.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá:

- g) El cumplimiento de los requisitos precontractuales señalados en el Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010.
- h) La constitución y aprobación de las garantías.
- i) La publicación en el diario único de contratación.
- j) La existencia del Registro Presupuestal de Compromisos

Los contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

### 3.5. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las

diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

### **3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente Invitación Pública, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

### **3.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en este pliego de condiciones serán rechazadas una vez se superen los términos de subsanación.

La inconsistencia en los documentos presentados, con la excepción planteada en la certificación de los aportes parafiscales y de seguridad social.

Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Invitación.

Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la propuesta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

**PARÁGRAFO 1.-** Una vez entregada la propuesta, a ningún proponente se le permitirá modificar su propuesta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella y en igualdad de condiciones para los participantes.

**PARÁGRAFO 2.-** Cuando una propuesta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

Sin otro Particular;

**GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ**  
**Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia**

Vo.Bo.: OFICINA JURIDICA: JULIAN RICARDO GÓMEZ AVILA/ESPERANZA GALVIS BONILLA  
REVISÓ: FAUSTO ANDRÉS CASTELBALNCO  
PROYECTO: FABIAN MURILLO

**ANEXO 01  
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta \_\_\_\_\_. En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometo a los firmantes de esta carta.
- VI. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- II. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN PÚBLICA y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en el pliego de condiciones.
- III. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- IV. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar todos los bienes en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia en los términos estipulados en los pliegos de condiciones y la propuesta presentada.
- V. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la Invitación Pública.
- VI. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.
- VII. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ \_\_\_\_\_ y mi propuesta consta de \_\_\_\_ folios.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

ANEXO 2

DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACION	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
EQUIPO DE ESCRITORIO.	UND.	XX			
SUBTOTAL			\$		
IVA				\$	
TOTAL					

ANEXO 3  
FORMATO DE EXPERIENCIA

No. De Contrato u Orden de Servicio	NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)

PROPONETE: \_\_\_\_\_

**Anexo nº 4.  
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

<b>EQUIPOS DE ESCRITORIO</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Características</b>	<b>Ofrecido</b>	<b>No. De Folio</b>
Generalidades	Marca		
	Modelo		
	Referencia		
Procesador	Cache		
	No. Núcleos		
	Velocidad (Interna proc.)		
	Marca		
	Referencia		
	Modelo		
Memoria RAM	Capacidad		
	Tecnología		
	Velocidad		
	Expandible a:		
Disco Duro	Capacidad		
	Velocidad de giro		
	Tipo de conexión		
Unidad óptica	DVD		
Video	Controlador gráfico de video		
Conectividad física	Interfaz de red LAN		
	Puerto USB		
	Sonido		
Periféricos	Teclado		
	Mouse		
	Mouse Pad		
Ambiental	Chasis		
Monitor	Tamaño		
	Marca		
	Tecnología		
Software	Sistema Operativo		
	De soporte		

Garantía	On site		
Servicio de soporte	Tiempo de respuesta. (Unidad de medida en minutos)		
Protocolo de servicios	Atención al usuario final		
	Tiempo de servicio		
	Medios de comunicación		