

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PRIVADA No. 016 DE 2018

**"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS DE HARDWARE Y MIGRACIÓN DE
LAS BASES DE DATOS ORACLE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.
PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN
Y DE LAS COMUNICACIONES – TUNJA".**



Uptc

Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**RECTORIA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, VEINTIOCHO (28) DE AGOSTO DE 2018**

INVITACIÓN PRIVADA No. 016 DE 2018

"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS DE HARDWARE Y MIGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ORACLE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES – TUNJA".

CRONOGRAMA

Invitaciones a Proponer	Martes veintiocho (28) de agosto de 2018. Vía correo electrónico, adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Jueves treinta (30) de Agosto de 2018, hasta las 10:00 am, radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	Lunes tres (3) de Septiembre de 2018. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Entrega de Propuestas y Apertura	Jueves seis (6) de Septiembre de 2018, hasta las 9:30 a.m., radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
Evaluación de las propuestas	Viernes siete (7) y lunes diez (10) de Septiembre de 2018. Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Miércoles doce (12) de Septiembre de 2018, hasta las 10:00 am. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Miércoles doce (12) de Septiembre de 2018, hasta las 10:00 am. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Viernes catorce (14) de Septiembre de 2018. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Informe final de evaluación	Viernes catorce (14) de Septiembre de 2018. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Viernes catorce (14) de Septiembre de 2018. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Invitación, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por el Instituto Nacional de Metrología quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PRIVADA No. 016 DE 2018

"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS DE HARDWARE Y MIGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ORACLE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES – TUNJA".

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS DE HARDWARE Y MIGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ORACLE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES – TUNJA".
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a **Sesenta (60) días calendario**. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 1)**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS DE HARDWARE Y MIGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ORACLE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES – TUNJA (según especificaciones técnicas)	Unidad	1

4.1. ALCANCE DEL PROYECTO

La solución contratada deberá ser entregada, instalada, operativa, además el oferente debe dar entrenamiento adecuado según las necesidades de la Universidad.

La adopción y desarrollo de Sistemas de Información, los altos volúmenes de información procesados, y la modernización tecnológica de la Universidad, hacen que se plantee la consolidación de una plataforma tecnológica en alta disponibilidad con herramientas de última generación, que asegure la correcta funcionalidad de las bases de datos relacionales "ORACLE" con que actualmente cuenta la Universidad.

La solución por adquirir deberá satisfacer las necesidades de la Universidad y entregar el diseño, instalación, configuración, migración, puesta en marcha y transferencia de conocimiento para las bases de datos "ORACLE" Standard Edition en modo RAC sobre dos nodos.

El proponente seleccionado deberá cumplir con:

- Suministro, diseño, instalación, configuración y puesta en marcha de la solución del objeto, de acuerdo con los requerimientos obligatorios contenidos en el presente pliego.
- Instalación, configuración, migración y capacitación del objeto, que satisfaga las necesidades de la Universidad.
- Suministro de todos los componentes físicos necesarios para la adecuada instalación y puesta en funcionamiento de la solución a contratar.
- Las versiones de software instaladas deben ser las últimas versiones liberadas por los fabricantes.
- El hardware deberá ser completamente nuevo, no se aceptan equipos y/o partes re manufacturadas o usadas.
- Se debe brindar capacitación en la solución de hardware y software de la solución instalada del objeto del contrato.

4.2. SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con los siguientes equipos y Licencias para la implementación de la solución:

Instancia	Número de Bases	Versión	Número Tablas	Número Registros	Tamaño GB
DBAUPTC	49	10G R2	4500	100.000.000	20
DBAUPTC	25	10G R2	5000	310.000.000	60
DBSIRA	62	10G R2	4100	210.000.000	20

- Una arquitectura de base de datos Oracle Standard Edition version 10G, que corre sobre una infraestructura de tres (3) servidores SUN Fire V490 con Solaris 10 y en modo standalone, donde se ejecutan tres instancias de bases de datos así:
 - *Licenciamiento con soporte vigente de Cinco (5) Bases de Datos Oracle Standard Edition.*
 - *Una arquitectura de tres (3) servidores Oracle T4-1 con un procesador y 64 Gb de memoria RAM cada uno.*
 - *Un sistema de almacenamiento tipo SAN IBM Storwize V5020 con puertos FC a 16 Gbit/s con tecnología de discos SAS de alto performance y discos NL-SAS de alta capacidad.*

4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS

Las propuestas que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas y el protocolo de servicios de los equipos ofertados no serán evaluadas, es decir, la evaluación técnica debe comprender el cumplimiento de las estipulaciones mínimas dadas por el presente pliego, exigidas para cada uno de los elementos contemplados en la licitación.

- Todos los equipos y/o componentes deben ser nuevos.
- Por razón de compatibilidad e integración se requiere que las propuestas ofrezcan equipos y/o partes 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.
- Para la verificación de las especificaciones técnicas de los equipos ofertados, el proponente deberá suministrar:

- ✓ La referencia exacta de los equipos ofertados (en el ANEXO titulado FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).
 - ✓ Los documentos o catálogos técnicos de los equipos ofertados (para verificación).
 - ✓ La dirección del sitio web en donde se encuentre de manera oficial la marca, el modelo y las especificaciones de los equipos ofertados (para verificación).
- El proponente debe presentar protocolo de servicio y atención al usuario final, indicando:
 - Los tiempos y escalamiento de las solicitudes de usuario.
 - Los medios de comunicación y los centros de soporte y garantía, certificados por el fabricante de los equipos.
 - Las garantías no podrán contener restricciones respecto a cambios de versiones de firmware, programas de aplicaciones de administración del fabricante de los equipos, o de cualquier naturaleza que limite el uso de los equipos.
 - La garantía para los equipos y/o componentes, entra en vigencia una vez hayan sido recibidos a satisfacción por parte de la Universidad. Debe especificarse los detalles de los componentes y los servicios que cumple la garantía por parte del fabricante.
 - La Universidad verificará en el momento de la entrega, el cumplimiento de los tiempos de garantía directamente con el fabricante.
 - El servicio de soporte técnico a los equipos ofrecidos durante todo el período de garantía, no significará costo alguno para la Universidad.
 - El proveedor debe suscribir un Acuerdo de Nivel de Servicio, para la prestación de los servicios ofrecidos, conforme a lo establecido por la Universidad en cumplimiento a la norma ISO 20000-1:2011, de acuerdo con el formato A-RIP13-F02 del Proceso Gestión de Recursos Informáticos.
 - El proveedor debe asumir el cumplimiento de las políticas de seguridad de la Información para terceros, establecidas por la Universidad en cumplimiento a la norma ISO 27001:2013, contenidas en el Manual del Sistema de Seguridad de la Información A-RI-M02 y suscribir un acuerdo de confidencialidad para el Manejo de la Información.
 - El proponente debe diligenciar los formatos establecidos en el ANEXO titulado FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS para cada una de las especificaciones requeridas.

4.4. CONDICIONES ESPECÍFICAS.

Los equipos ofertados deben estar avalados por el fabricante para ser vendidos en Latinoamérica. A continuación, se describen el alcance de las condiciones técnicas mínimas requeridas por la Universidad.

NOTA: El oferente debe de relacionar el número de Folio para la verificación de cumplimiento del ítem.

4.4.1. Características Equipos y Componentes.

ITEM	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS EXIGIDOS POR LA UPTC	CUMPLE	No. De folio
1	Características Técnicas Componentes a Suministrar		
	Seis (6) PCI HBA dual port a 8 Gbit/s Original para Servidor T4-1		
	Tres (3) PCI Ethernet quad port UTP Base T 10/100/1000 Gbit/s Original para Servidor T4-1		
	Crecimiento de memoria RAM a 128 GB para cada uno de los dos (2) Servidores T4-1 a usar en la configuración de Oracle RAC con módulos Originales		

ITEM	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS EXIGIDOS POR LA UPTC	CUMPLE	No. De folio
	Cables de fibra FC para conectividad de los elementos según diseño a implementar		
	Todos los componentes deben contar con un soporte de 1 año		
	Todos los componentes deberán ser entregados, instalados y configurados en los equipos indicados por la Universidad.		
2	Características Técnicas Equipos a Suministrar		
	Dos (2) Switches tipo SAN full FC		
	Cada Switch debe ofrecer mínimo Veinticuatro (24) Puertos en total		
	Los puertos de los switches deben ser auto-sensing y trabajar a 2, 4, 8 y 16 Gbit/s		
	Cada uno de los switches deben contar con mínimo 12 puertos activos y licenciados para trabajar		
	Los switches deben entregarse con los SFPs a 16 Gbit/s instalados y configurados		
	Los puertos de los switches deben soportar los modos D_Port (diagnostic port), E_Port, EX_Port, F_Port, M_Port (mirror port)		
	Los switches deben contar con licenciamiento de administración y configuración incluyendo: Advanced Web Tools, Advanced Zoning, Full		
	Los switches deben soportar la conectividad con equipos referencia IBM X, Storage V5000 y SUN Servers.		
	Los switches deben soportar la conectividad a sistemas operativos Linux redHat, windows Server y Solaris		
	Cada uno de los switches deben permitir un rendimiento mínimo de 384 Gbit/s		
	Todos los equipos deben contar con un soporte de 1 año directo de fábrica		
	Todos los equipos deberán ser entregados, instalados y configurados según las indicaciones de la Universidad.		

4.4.2. Servicios a Desarrollar durante la Implementación

ITEM	REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS EXIGIDOS POR LA UPTC	CUMPLE	No. De folio
1	Servicios de Implementación:		
	Diseño completo de la solución a implementar		
	Instalación y configuración de una laboratorio para la transferencia de conocimiento en Administración de Bases de Datos Oracle en la instalaciones de la Universidad		
	Transferencia de conocimiento en Administración de Bases de Datos Oracle por mínimo 24 horas para 4 personas en las instalaciones de la Universidad		
	Asistencia en la identificación y planeación para la migración de las bases de datos actuales en version 10G R2		

ITEM	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA UPTC	CUMPLE	No. De Follo
	Plan de Trabajo para la migración de las bases de datos actuales a la versión 12c en modo RAC		
	Instalación y Configuración de los servidores T4-1 con última versión de Solaris y configuración de LDOMs según el diseño de la solución		
	Implementación de Base de Datos Oracle Standard edition 12c en Modo RAC sobre dos nodos T4-1 y Solaris 11.3		
	Migración de Bases de Datos Oracle Actuales en versión 10G R2 y Solaris 10, a Oracle Standard edition 12c en Modo RAC y Solaris 11.3.		
	Pruebas de Funcionalidad de las actividades desarrolladas		
	Documento de Implementación		
	Bolsa de horas de soporte remoto y/o en sitio por 24 horas sobre la implementación desarrollada		

4.4.3. Requisitos mínimos del Oferente

Para el cumplimiento del objeto de la invitación, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos, sobre los cuales deberá allegar los soportes respectivos:

ITEM	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA UPTC	CUMPLE	No. FOLIO
1	Personal Certificado del oferente que desarrollaran la implementación		
	El oferente debe contar con un recurso profesional en Ingeniería de Sistemas o afín con Título y Tarjeta Profesional vigente.		
	Los servicios desarrollados deben realizarse por un ingeniero certificado como especialista en Solaris 11.		
	El Oferente debe ser partner del Fabricante de la solución a nivel de Hardware ofertado.		
	El Oferente debe ser partner en categoría Silver del Fabricante de la Base de Datos.		
	El Oferente de Contar con al menos una persona certificada en Oracle DataBase Administrator Professional		
	El Oferente de Contar con al menos una persona certificada en Oracle DataBase Real Application Cluster and Grid Infrastructure Specialist		
	El Oferente de Contar con al menos una persona certificada en Oracle DataBase Security Implementation Specialist		

Las certificaciones de fabricante, debe ser expedida por el fabricante, y debe estar dirigida a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando se trate de un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar dicha certificación.

4.5. Instalación configuración y puesta en marcha de todos los ele solicitados

El oferente deberá ejecutar todas las labores de diseño, instalación, configuración, estabilización y demás elementos que sean necesarios para cumplir con los requerimientos técnicos y funcionales

especificados para la correcta puesta en marcha de la solución a suministrar; para lo cual ejecutará todos los trabajos necesarios para la correcta ampliación y configuración de la plataforma de equipos, memorias y software solicitado.

El oferente favorecido, ejecutará todas las labores de configuración de los equipos incluyendo las siguientes actividades:

- Levantamiento de la información en forma detallada.
- Entrega de documento de ingeniería detallado para operación e implementación.
- Protocolo de pruebas a realizar para verificar la funcionalidad del sistema.

4.6. Implementación

- Para la implementación, el oferente deberá entregar un cronograma de actividades a desarrollar especificando los requerimientos que la Universidad debe proveer.
- La implementación deberá ser realizada por Ingenieros certificados en productos solicitados en esta propuesta, para cual deben incluir la hoja de vida de los mismos.

4.7. Memorias

El oferente al finalizar la implementación deberá entregar la documentación técnica de la solución instalada de la siguiente manera:

- Toda la documentación generada en la implementación.
- Manual de administración de la solución instalada.
- Manuales de fabricante.

En caso de haber instalado controladores adicionales para la implementación de la solución, se deben entregar en sus versiones en medio magnético.

4.8. Garantías y Soporte

4.8.1. Garantía y Soporte de los elementos y equipos ofertados

El tiempo de la garantía debe ser el mismo para todos y cada uno de los equipos y componentes que se oferten en la propuesta y no debe ser inferior a Un (1) año, en modalidad 9 x 5 horas al día de lunes a viernes – Full-Mano de Obra, Atención en sitio y suministro de Partes con atención máximo de 4 Horas. Garantía pre-falla en disco, memoria, procesador y soporte en sitio.

El soporte en sitio será bajo el esquema On Site 6 CTR (Call to Repair) (7 días a la semana, 24 horas al día, seis horas con solución de entrega de partes, a través de ingenieros y técnicos certificados.

4.8.2. Mantenimiento preventivo

El proponente adjudicatario realizará una (1) visita de mantenimiento preventivo por el primer año, la cual será definida en conjunto con el supervisor del contrato. La visita de mantenimiento preventivo debe incluir las actividades que se describen a continuación, para los equipos ofertados en la presente propuesta, así mismo para las interconexiones realizadas:

- Revisión del correcto funcionamiento
- Actualización del software si existe una nueva versión, feature pack, service pack, hotfix, etc.
- Revisión general de conexiones.
- Copia de seguridad de la configuración.
- Recomendar soluciones e implementarlas, para errores identificados y notificados por los fabricantes.
- Informe de visita de mantenimiento realizada y resumen del estado del Mantenimiento.

Si se liberan nuevas versiones software sobre la implementación ofrecida, el oferente deberá realizar dicha actualización sin costo alguno para la Universidad.

4.8.3. Soporte técnico Post-Implementación

El proponente adjudicatario Debe ofrecer veinticuatro (24) horas de soporte y acompañamiento post implementación de la solución, para garantizar la estabilización de la misma. Este tiempo se contará a partir de la entrega a satisfacción por parte del supervisor de la solución.

4.9. Capacitación

El proponente favorecido deberá ofrecer capacitación a funcionarios del DTSIC de la Universidad. Esta capacitación deberá ser dictada en la sede de la Universidad, especificando los requerimientos técnicos en acuerdo con el contratista para el alistamiento de los laboratorios, el laboratorio de capacitación deberá se configurado por el oferente.

La capacitación deberá ser brindada por Ingenieros certificados

La capacitación se desarrollará así:

- El Oferente adjudicatario garantizará transferencia de conocimiento a cuatro (4) personas que indique el supervisor del contrato, en Administración de Bases de Datos Oracle con mínimo de 24 horas en las instalaciones de la entidad, que incluya:
 - Diseño
 - Configuración
 - Administración

El oferente debe entregar certificación de asistencia al curso.

Nota 1: Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas, no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. **La universidad NO ACEPTARÁ propuestas parciales y de la misma manera adjudicará según la evaluación correspondiente.**

Nota 2: Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. ***Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos ni solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.*** Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por LA UNIVERSIDAD, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

Con la anterior descripción Técnica, se calificará cada oferta como ADMISIBLE / NO ADMISIBLE en cuanto a requisitos Técnicos Mínimos.

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO DE BIENES. El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El

CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad.**

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

- a) Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b) EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles.
- c) Garantizar la calidad de los bienes suministrados, contenidos en el objeto de la presente invitación privada.
- d) Los servicios objeto de esta invitación privada deberán ser entregado por el contratista según lo determine el supervisor del contrato.
- e) Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF).
- f) Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación.
- g) El contratista está en la obligación de cumplir con los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Universidad al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. Así mismo, tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

5.3 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada, de **DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON 33/100 MONEDA LEGAL (\$202'807.733,33)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 2014 de 19 de Junio de 2018.

Dicha suma será cancelada al contratista CONTRAENTREGA, según entrega debidamente certificada por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión y dentro de los Treinta (30) días siguientes a la presentación de la Factura con los requisitos legales, y la expedición del acta de ejecución donde conste el recibo a Satisfacción por parte del supervisor del contrato.

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 Presupuesto Oficial estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Riesgo de no pago por parte del contratista del pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	0%	100%
PREVISIBLE	El riesgo de incumplimiento por parte del contratista de cada una de las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar.	0%	100%
PREVISIBLE	El riesgo por defectos de fábrica del producto entregado y de calidad, y correcto funcionamiento del bien suministrado.	0%	100%
PREVISIBLE	El riesgo por incumplimiento por parte del fabricante y/o contratista en el soporte y mantenimiento del producto entregado, así como la calidad de la prestación de este servicio.	0%	100%

5.5. MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS:

- ❖ **Cumplimiento.** Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- ❖ **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.
- ❖ **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** Equivalente al veinte por treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia de un (1) año contada a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.
- ❖ **Calidad del servicio:** Para el cubrimiento de los perjuicios causados por la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato; o de la mala calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA FACTURA CON EL LLENO DE LOS REGISTROS LEGALES SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

5.6. VALOR DE LA OFERTA: El valor de la propuesta será en pesos colombianos, **incluyendo IVA** (Debe establecer claramente el Régimen Tributario al que pertenece el proponente) y además los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar, la constitución de las garantías y los fletes o cualquier otro

costo que pueda incrementar su valor, según requerimiento del supervisor del contrato y sin costo a la Universidad.

Si su oferta tiene descuento deben establecer el porcentaje y tiempo de validez de los mismos, así como definir el tiempo de garantía de los mismos.

5.7. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS: El plazo máximo para presentar las ofertas, será el señalado en el cronograma.

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Las ofertas junto a los requisitos habilitantes y de ponderación, deberán ser entregados en la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera de la UPTC - Tunja, ubicada en el Tercer (3º) Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central de Tunja, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

Las propuestas deberán ser entregadas personalmente por el Representante Legal o por persona debidamente autorizada para tal efecto.

LA PROPUESTA DEBE ENTREGARSE En Sobre Cerrado, Foliado Desde La Primera Hoja, Debidamente Firmado Y La Propuesta Económica Además En Medio Magnético (Formato Excel)

NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO o EMAIL.

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

5.8.1. Condiciones Generales De La Presentación De La Propuesta

- ◆ El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en éstos pliegos.
- ◆ La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido por ser completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- ◆ La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- ◆ La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliado en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- ◆ La propuesta deberá entregarse **en un (1) original**, debidamente foliado y en sobre sellado, rotulado en su parte exterior. La propuesta técnica y económica, debe presentarla por escrito; el rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PRIVADA No ____ DE 2018

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

- ❖ No se aceptarán propuestas por fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma. Si se presentan propuestas en Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal, así como los requisitos financieros solicitados.
- ❖ El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los anexos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral.
- ❖ No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- ❖ En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- ❖ Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- ❖ En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA: La oferta económica debe realizarse teniendo en cuenta los anteriores requerimientos, y deberá acompañarse de los siguientes documentos, so-pena de rechazo de la misma sin perjuicio de la subsanabilidad que corresponda:

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS. En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferta firmada por el proponente o su representante legal.	<p>Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del ANEXO N° 1 de la presente invitación.</p> <p>Si la oferta es presentada por un Consorcio, una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, en la Carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal y sociedad futura, además el nombre de los integrantes del mismo.</p> <p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los dos meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación</p>



		<p>Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Suscribir el compromiso anticorrupción. ANEXO N° 7
Jurídico	Certificado de Inscripción en la Cámara de Comercio	Certificado de Inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES) .
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	<p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p>
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del ANEXO N° 2 de la presente invitación.</p> <p>Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la declaración debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos LABORALES) y a parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta.</p> <p>Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista; es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones 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</p>
Jurídico	El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> www.policia.gov.co www.contraloriagen.gov.co www.procuraduria.gov.co

	su Representante legal	En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado , expedido por la DIAN.
Jurídico	Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.	<p>El documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se debe:</p> <p>a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.</p> <p>b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL Y CONSORCIO señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.</p> <p>e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.</p> <p>f- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:</p> <p>Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.</p> <p>Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2645 de 2011.</p> <p>El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán</p>

		<p>cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</p> <p>PROPONENTE PLURAL EN PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (PSF):</p> <p>Cuando se presente propuesta a través de la figura de promesa de sociedad futura, mediante la cual las personas naturales o jurídicas, nacionales, se comprometen a constituir una sociedad mercantil, se requerirá:</p> <p>Las mismas deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 119 del Código de Comercio en adelante "C.Co.", según el cual, aquella deberá constar por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el artículo 110 del C.Co., y con indicación de que en caso de resultar adjudicataria del presente proceso de selección, habrá de constituirse la sociedad prometida.</p> <p>Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente en los mismos términos que los consorcios.</p> <p>El objeto social de la sociedad será exclusivamente la ejecución del contrato objeto del presente proceso. Así mismo la constitución de la sociedad estará únicamente determinada por la adjudicación del contrato.</p> <p>Que la vigencia de la sociedad futura deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) año más. Los integrantes de la promesa de sociedad futura, no podrán realizar ningún tipo de operación sobre su porcentaje de participación o sobre los términos de extensión de su participación en la misma, salvo expresa y previa autorización de la entidad.</p> <p>Indicar la conformación de capital de la sociedad prometida, el cual deberá ser concordante con el porcentaje de participación del proponente plural.</p> <p>Ningún integrante de la promesa de sociedad futura, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta regla aplica para el grupo o grupos en que se participe.</p> <p>Se deberá indicar el nombre de la promesa de sociedad futura, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.</p> <p>Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.</p> <p>Los integrantes de la promesa de sociedad futura deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.</p> <p>APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:</p>
--	--	---

		<p>Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.</p> <p>Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.</p>
Jurídico	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
Jurídico	Certificación proveedor de la UPTC	<p>Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012, y a fin de verificar su posible evaluación como proveedor, el proponente certificará mediante el ANEXO N° 6, si es o no proveedor de la UPTC.</p> <p>En caso de presentación de propuestas en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes del mismo debe presentar el ANEXO N° 6.</p>
Jurídico	Póliza de Seriedad de la Oferta	<p>La Póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1</p> <p>AFIANZADO: El proponente</p> <p>VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta (Es decir, seis (6) de septiembre de 2018 y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Término máximo previsto para la adjudicación o sea el catorce (14) de septiembre de 2018 y dos (02) meses más.</p> <p>VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> </div> <p>Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.</p>

Jurídico	Número de la cuenta BANCARIA	El proponente debe presentar una certificación expedida por la entidad financiera, en donde tenga cuenta de ahorros o corriente, a través de la cual la UPTC efectuará pagos, en caso de suscribir el contrato. Dicha certificación debe contener el nombre del titular, el número de identificación, el número de la cuenta, tipo de cuenta (ahorros, corriente), estado de la cuenta (activa, inactiva), y que no sea conjunta.
Jurídico	RUP	El proponente individual o plural (acreditación de cada uno de los miembros del consorcio o UT) deberá estar inscrito con el Código UNSPSC, a la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública. Será Válido el Registro Único de Proponentes ya Actualizado con los datos a diciembre 31 de 2017 o información posterior a esta.
Jurídico	Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	Según los contenidos de la Resolución 111 de 2017, que amplió los términos del Decreto Único N° 1072 de 2015: El proponente debe CERTIFICAR el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR TRABAJO, para garantizar la seguridad de sus trabajadores. La Universidad verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma. En caso de ocurrencia de siniestro por falta de cumplimiento de la norma, será responsabilidad del contratista.
Jurídico	Gestión ambiental:	El proponente debe CERTIFICAR el cumplimiento de lo que aplique según: Decreto 1076 de 2015, DECRETO ÚNICO DEL SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, Decreto 1073 de 2015, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE MINAS Y ENERGÍA, Decreto 1077 de 2015, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO. La Universidad verificará el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de normatividad ambiental y hará exigible en su momento el acatamiento de la misma. En caso de ocurrencia de siniestro por falta de cumplimiento de la norma, será responsabilidad del contratista.
Jurídico	Propuesta	El proponente diligenciará la PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA teniendo en cuenta el ANEXO No. 4 .
Jurídico	Información de la experiencia a acreditar	El proponente diligenciará el ANEXO N° 3 , en el que reseñará los contratos que acreditará como experiencia general y/ específica INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
Jurídico	Condición de MIPYME	El proponente diligenciará el ANEXO N° 5 , si la persona jurídica acredita la condición de MIPYME, teniendo en cuenta las condiciones que la Ley exige; así como el Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la UPTC)

Notas:

- En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones

del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo según el cronograma para subsanar lo requerido.

- **Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (De cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares).**

La Universidad **NO ACEPTARÁ PROPUESTAS U OFERTAS PARCIALES**. En ningún caso el oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

Para que la propuesta por éste medio de presentación sea tenida en cuenta en el proceso de invitación privada, UNO DE LOS INTEGRANTES del consorcio o la Unión temporal debe haber sido invitado por parte de la Universidad. **En todo caso, no podrán consorciarse o realizar una UNIÓN TEMPORAL, entre dos o más personas invitadas a la misma convocatoria, para garantizar la competencia y escogencia objetiva del contratista.**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

a). FOTOCOPIA del certificado de inscripción, clasificación y calificación con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la invitación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

El proponente deberá estar clasificado en alguno, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
26	12	16	Clase: Cables eléctricos y accesorios
32	13	10	Clase: Accesorios, materias primas y piezas de componentes electrónicos
81	11	00	Familia: Servicios Informáticos

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificará los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2017 o información posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, **SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS**. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

En igualdad de condiciones se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **se realizará la SUMATORIA de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

Nota: Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón **NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS**.

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.9.3.1. Documentos De Verificación Técnica

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Técnico	Portafolio de Servicios actualizados	Anexar Brochures, donde se incluyan los bienes y servicios de cada proponente plural o singular.
Técnico	Ficha técnica de de los elementos	Lo elementos deberán entregarse con la ficha Técnica

5.9.3.2. Propuesta Económica:

No puede ser superior **DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON 33/100 MONEDA LEGAL (\$202'807.733,33)**. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta económica, debe allegarse según formato **anexo 4, en medio magnético y físico**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

NOTA: En todo caso la no presentación de la propuesta económica como se solicita es decir, en papel membretado y con la firma del proponente, NO SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá ofertar de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del presente, indicando en su propuesta económica, toda la información que considere necesaria para establecer en forma clara y precisa el valor de la misma:

- El valor total de la propuesta, deberá incluir el IVA, además de todos los gastos en los que incurra el proponente para el desarrollo del objeto contractual.
- Los valores deberán expresarse en pesos colombianos exactos, a precios fijos inmodificables.
- El valor total de la propuesta por el servicio no podrá superar el presupuesto oficial, destinado para la presente invitación.
- El proponente deberá incluir dentro de su propuesta toda erogación, impuestos, retención, demás gastos y costos en que incurra para la ejecución del contrato.

En caso que este no se encuentre ajustado, la Universidad rechazará, la propuesta.

El valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución de la Supervisión; por lo anterior, el proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles

5.9.4. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo No. 03**. El oferente deberá allegar con su OFERTA, **Máximo tres (3) copias de contratos, junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o factura** (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de 2013, cuyo objeto sea igual al referenciado en estos términos técnicos ofrecida en esta contratación, y que sumadas arrojen una valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la Presente Invitación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

En las copias entregadas, el OFERENTE deberá aparecer como proveedor principal y no como subcontratista. Dichas copias deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio;
- Objeto del contrato;
- Valor del contrato detallado si incluye o no el IVA.
- Fecha iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación;
- En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Calificación del servicio de buena, regular o mala.

No se tendrá en cuenta contratos con calificación del servicio regular o mala.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

Deberá acreditar este requisito a través del diligenciamiento del formato **ANEXO 3**, anexando las correspondientes constancias suscritas por el funcionario competente de la entidad a la que prestó sus servicios, contratos, actos administrativos, y/o demás certificaciones jurídicamente idóneas.

NOTA: Si de la *Copia de los contratos, las Facturas, o acta de recibo final o actas de liquidación o de la copia del contrato*, no se puede extraer el suministro contratado según los requisitos expuestos, **NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.**

5.10. FORMA DE EVALUACIÓN

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y Requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos en el presente pliego.

La evaluación de la *Capacidad Jurídica*, la Realizará la Dirección Jurídica; la Evaluación de la *Capacidad Financiera* se realizará por parte del Departamento de Contratación; y la Evaluación de acreditación de Experiencia general, la Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas) y el estudio de factores de Ponderación, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	40 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	60 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

5.10.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): 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 sin perjuicio de la subsanabilidad.

5.10.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.4	No admisible
MAYOR DE 1.4	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.4

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.4, así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

b). Índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos)*100

MAYOR DE 60%	No admisible
--------------	--------------

MENOR O IGUAL 60 %	Admisible
---------------------------	------------------

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual \leq al 60%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

C. Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

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

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

D. Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

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

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Nota: Serán declaradas NO ADMISIBLES financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

5.10.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificara la acreditación de Experiencia General solicitada en el numeral 5.9.4. – **Anexo N° 3**

5.10.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el **Numeral 4 de los presentes requerimientos, Anexo N° 4** y solicitada en el numeral 5.9.3.

5.10.5. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

La evaluación para cada uno de los criterios (Estudio Económico y Estudio Técnico) se realizará en cada oferta presentada.

5.10.5.1. EVALUACIÓN ESTUDIO ECONOMICO (40 PUNTOS)

CRITERIO PRECIO (40 PUNTOS)	PUNTAJE
<p>Se asignara 40 puntos al oferente que ofrezca el valor más bajo, al siguiente menor se le restara el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas</p> <p>Ejemplo para asignar puntaje:</p> <p>Calculo Promedio para asignar menor: Total Puntaje (Tp) = 10 Número propuestas (Np) = 3</p> <p>Promedio = Tp/Np Promedio = $10/3$ Promedio = 3.33</p> <p>Cálculo Asignación Puntaje Puntaje Máximo: Propuesta con Mayor ofrecimiento o menor precio = Tp 2 puntaje = $Tp - \text{Promedio}$ 3 Puntaje = $2 \text{ puntaje} - \text{Promedio}$ N puntaje = $(N-1) \text{ puntaje} - \text{Promedio}$</p>	40

5.10.5.1. EVALUACIÓN ESTUDIO TÉCNICO (60 PUNTOS)

DESCRIPCION (60 PUNTOS)	Puntaje
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	20
<ul style="list-style-type: none"> Dos (2) mantenimientos preventivos adicionales uno por año sin costo para la Universidad contados a partir de la fecha de vencimiento de garantía durante dos (2) años. 	20
<ul style="list-style-type: none"> Un (1) mantenimiento preventivo adicionales sin costo para la universidad a partir de la fecha de vencimiento de garantía durante un (1) año. 	10
SOPORTE TECNICO	25

<ul style="list-style-type: none"> 20 horas adicionales sin costo para la universidad, en modalidad 5x24 contados a partir del vencimiento del término establecido en el numeral 8.3 10 horas adicionales sin costo para la universidad, en modalidad 5x24 contados a partir del vencimiento del término establecido en el numeral 8.3 	25
	10
CAPACITACION	15
<ul style="list-style-type: none"> Se asignará 15 puntos al oferente que ofrezca mayor número de horas adicionales a las solicitadas de capacitación a las establecidas en el numeral 9, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas. 	15

En caso de que se presente igualdad en la puntuación total, se aplicara Factores de Desempate.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

6.1. Las propuestas que no cumplan con los requisitos generales de orden legal y los exigidos en los presentes requerimientos serán rechazadas sino se realizó la subsanación.

6.2. Las inconsistencias presentadas en los documentos presentados. Con la excepción de lo previsto en el Certificado de Aportes Parafiscales y de seguridad social.

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

6.4. Cuando la propuesta presente enmendaduras, borradores 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

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

7. FACTORES DE DESEMPATE

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

1. En caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
2. Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG 2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No 106 del 18 de Enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001. La ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" establece en su artículo que "cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de

ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado, certifican la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré".

3. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La incapacidad se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional).
4. 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.
5. 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.

8. SANCIONES

En el presente trámite de Invitación Privada y posterior contrato que se realizará por la Universidad como origen de esta, se entenderá incluida las multas determinadas y fijadas en la **Resolución No. 3641 de fecha once (11) de Julio de 2014** "Por la cual se establece el procedimiento para la imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad"; con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial.

9. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor será el ingeniero RICARDO SANTAMARIA ACEVEDO profesional de la Dirección de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Universidad o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas

a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.



ALFONSO LÓPEZ DIAZ
RECTOR- ORDENADOR DEL GASTO
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo

Voba. Dr. LEONEL VEGA/DIR. JURIDICO
REVISÓ: DJ/ GINA PAOLA BARRETO/
VºB. Dr. JESUS CLEMENTES/DEP- CONTRATACIÓN
PROYECTÓ: DC/ALEX R



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, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. 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, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.
- VIII. Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX. Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

- X. Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de _____ folios.
- XI. Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más : _____

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITO PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de.....a los..... (...), del mes de.....del presente año dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

Tunja, _____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	MARCA O REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE ELEMENTOS DE HARDWARE Y MIGRACIÓN DE LAS BASES DE DATOS ORACLE DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES – TUNJA (según especificaciones técnicas)	Unidad	1				

PROponente: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación pública No. __, cuyo objeto es _____, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa _____, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa: _____

Número de empleados: _____

Activo total: _____ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal



ANEXO 6

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de
_____, **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que SI___ NO___
he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2018, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 07
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Tunja,

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

REF: Proceso de Contratación Invitación Pública No..... Objeto:.....

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los..... días del mes de..... de.....

Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

