

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

“COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, MONITOR, VIDEO PROYECTOR Y DISCOS DUROS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”.

**RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, MIÉRCOLES DIECISIETE (17) DE OCTUBRE DE 2018**

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018
“COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, MONITOR, VIDEO PROYECTOR Y DISCOS DUROS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADEMICO ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”.

CRONOGRAMA

Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	El miércoles diecisiete (17) de octubre de 2018 , en Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop.
Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones:	Hasta el viernes diecinueve (19) de octubre de 2018, antes de las 9:30 a.m. Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
Publicación de la Respuestas a Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	El día miércoles veinticuatro (24) de Octubre de 2018 . En la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja.
Publicación PLIEGO DEFINITIVO y Apertura de la Invitación Pública:	El día miércoles veinticuatro (24) de Octubre de 2018 , en Página web: www.uptc.edu.co y portal Secop.
Observaciones al pliego de condiciones definitivo:	Hasta el viernes veintiséis (26) de octubre de 2018, antes de las 9:30 a.m. Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co y portal secop.
Publicación de la Respuestas a Observaciones al Pliego de Condiciones	El miércoles treinta y uno (31) de Octubre de 2018 , en Página web: www.uptc.edu.co y portal secop.
ENTREGA DE PROPUESTAS, Acta de cierre de la Invitación y Apertura de Sobres.	El día martes seis (6) de Noviembre de 2018. Hasta las 9:30 a.m. En la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja.
Evaluación de las propuestas REQUISITOS HABILITANTES	Desde Miércoles siete (7) al viernes nueve (9) de Noviembre de 2018 .
Publicación de resultados:	El día viernes nueve (9) de Noviembre de 2018 . En la Página web: www.uptc.edu.co y portal secop.
Observaciones al Informe de Evaluación de las propuestas Requisitos Habilitantes (Traslado del Informe de Evaluación). NOTA: En éste plazo los oferentes pueden tener acceso a revisar sus propuestas y las de los demás participantes.	Desde el Martes trece (13) al Miércoles catorce (14) de Noviembre de 2018, antes de las 3:00 pm. Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co .
Plazo para subsanar documentos	Desde el Martes trece (13) al Miércoles catorce (14) de Noviembre de 2018, antes de las 3:00 pm. Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co .

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	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.
Publicación de las Respuestas a Observaciones y subsanación al Informe de Evaluación	El día viernes dieciséis (16) de Noviembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal secop.
Evaluación de las propuestas REQUISITOS HABILITANTES Y REQUISITOS DE PONDERACIÓN	El día viernes dieciséis (16) de Noviembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal secop.
Observaciones al Informe de Evaluación REQUISITOS DE PONDERACIÓN	Desde el lunes diecinueve (19) al martes veinte (20) de Noviembre de 2018, antes de las 3:00 pm . Radicadas en Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el Tercer del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co .
Publicación de las Respuestas a Observaciones	El día viernes veintitrés (23) de Noviembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal secop.
Resultados finales y Recomendación de Adjudicación	El día viernes veintitrés (23) de Noviembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal secop.
Resolución Adjudicación	El día viernes veintitrés (23) de Noviembre de 2018 . En Página web: www.uptc.edu.co y portal secop.
Suscripción del Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecutoria del Acto de Adjudicación.
Entrega y verificación de documentos SySO y Ambiental ; Aprobación Garantías requeridas y suscripción del acta de Inicio	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será la señalada en el reloj de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018
“COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, MONITOR, VIDEO PROYECTOR Y DISCOS DUROS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADEMICO ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”.

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

1. JUSTIFICACION

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2º: “*Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución*”. Art. 209: “*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación descentralización de funciones*”. Art. 69: “*Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior*”.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, requiere garantizar el buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades académicas a fin de promover el conocimiento científico, tecnológico, artístico y humanístico en la sociedad, para lo cual demanda la adquisición de Equipos de Cómputo, Impresoras, Monitor, Video Proyector y Discos para las diferentes Académico Administrativa de la Uptc. En concordancia con lo anterior, el presente estudio de necesidad se basa en mantener una adecuada infraestructura tecnológica para todas las dependencias académico, administrativas, con miras a asegurar la confiabilidad de los procesos.

2. OBJETO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para contratar la **“COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, MONITOR, VIDEO PROYECTOR Y DISCOS DUROS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADEMICO ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA”**. 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, Estatuto de Contratación de la Universidad.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quiere contratar la COMPRA DE COMPUTADORES, IMPRESORAS, MONITOR, VIDEO PROYECTOR Y DISCOS DUROS CON DESTINO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS ACADEMICO ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, a fin de asegurar los objetivos de la entidad.

4. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación) y demás normas complementarias.

La selección del contratista será mediante las modalidades de contratación dispuestas en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010:

*"(...) **Artículo 18. Modalidades de Selección.** La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante invitación Privada, Invitación Pública y Contratación Directa*

(...) " Con base en lo anterior, el Artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia), señala que por la naturaleza y cuantía del objeto contractual, se desarrollará mediante Proceso de Invitación Pública, así:

*"**Artículo 24. Invitación Pública.** Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea igual o superior a cuatrocientos cincuenta 450 SMLMV y hasta tres mil 3.000 SMLMV, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del Presente estatuto (...)". (Subrayado y negrilla fuera de texto)*

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el Pliego de Condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y portal Secop.

5. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, 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 propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta circunstancia.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de consorcio o unión temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso, deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. Hay que tener en cuenta que según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a

contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, 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 (Consortio o Unión temporal).
- Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- Nombre del representante del Consortio 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 Consortio 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 Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, **so pena de rechazo de las ofertas.**

En caso de ser adjudicatarios los Consortios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 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.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad

- Estudio de mercados
- Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Resolución de Apertura
- Pliego de Condiciones
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley, y lo dispuesto en el Artículo 8 del Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley. Será rechazada la propuesta presentada por un oferente que se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

7. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará según el cronograma **en la página web:** www.uptc.edu.co y portal secop.

a) ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente proyecto de pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma **radicadas en el Departamento de Contratación de la Uptc, 3° piso Edificio Administrativo de la Sede Central de Tunja o en el correo electrónico contratación@uptc.edu.co**

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal 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:

- ✚ Que hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- ✚ Que hayan indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.

- ✚ Que hayan indicado 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.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas y Portal Secop.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en la que se pueda aclarar, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

b) SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá “Suspende” el proceso de selección o la respectiva adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del gasto previa recomendación del Comité, “Reanudará” el Proceso de Invitación Pública, cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación. Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizará mediante Resolución Rectoral Motivada.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 3041 de fecha veintitrés (23) de Agosto de 2018, por un valor de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON 61/100 MONEDA LEGAL (\$897'948.846,61)**.

El presupuesto total asignado para los equipos se representa de la siguiente manera:

	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR PROMEDIO TOTAL
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (Según especificaciones)	UNIDAD	65	4.679.015,05	304.135.977,98
2	COMPUTADOR PORTATIL (Según especificaciones)	UNIDAD	56	6.535.116,31	365.966.513,15
3	COMPUTADOR TODO EN UNO (Según especificaciones)	UNIDAD	5	4.408.355,00	22.041.775,00
4	COMPUTADOR IMAC (Según especificaciones)	UNIDAD	1	14.949.138,49	14.949.138,49
5	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA (Según especificaciones)	UNIDAD	13	2.410.964,30	31.342.535,85

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA MICROPIEZO PUNTO VARIABLE (DE TANQUES DE TINTA) (Según especificaciones)	UNIDAD	7	1.678.217,33	11.747.521,33
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR (Según especificaciones)	UNIDAD	2	11.136.589,04	22.273.178,09
8	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Monocromática (Según especificaciones)	UNIDAD	6	7.907.722,18	47.446.333,07
9	MONITOR DE 25" PULGADAS ULTRAWIDE (Según especificaciones)	UNIDAD	1	398.650,00	398.650,00
10	SCANNER (Según especificaciones)	UNIDAD	3	4.657.068,72	13.971.206,16
11	VIDEO BEAM (Según especificaciones)	UNIDAD	27	2.151.525,50	58.091.188,50
12	DISCOS DUROS EXTERNOS USB (Según especificaciones)	UNIDAD	23	242.818,65	5.584.829,00
TOTAL EQUIPOS			209		
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL					897.948.846,61

La propuesta presentada debe ser cotizada según el **ANEXO 4**.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, **La Universidad descartará toda propuesta económica cuyo valor sea superior al 100% del valor estimado por la universidad como presupuesto oficial**. De conformidad con esto la propuesta deberá presentarse en números enteros y se entiende con IVA incluido. (Pero necesariamente discriminarlo).

La Oferta por cada uno de los ÍTEMS, no puede sobrepasar los valores presupuestados unitarios y totales so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA, sin perjuicio de la corrección aritmética correspondiente la cual estará a cargo de la entidad.

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

9. VIGENCIA Y 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 de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad.

10. FORMA DE PAGO

Los pagos del presente contrato se realizarán mediante ACTAS PARCIALES, según el avance de ejecución del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

11. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

a) LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

Las propuestas deben entregarse en la Vice-Rectoría Administrativa y Financiera de la UPTC - Tunja, ubicada en el Tercer (3°) 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 serán entregadas personalmente por el Representante Legal o por persona debidamente autorizada para tal efecto.

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.

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, que contenga escritos e impresos todos los requisitos de habilitación y ponderación requeridos en el pliego; el rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No ___ DE 2018
OBJETO: XX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

- ✚ **Adicionalmente la oferta económica deberá presentarse en formato Excel dentro del mismo sobre.**
- ✚ 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.

2) CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- ✚ Cuando se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.
- ✚ Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- ✚ Cuando se presenten varias ofertas por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por Personas Jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
- ✚ Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
- ✚ Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en este pliego de condiciones.
- ✚ Cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos o suministrar o aclarar información, no los allegue dentro del término fijado en el requerimiento o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.
- ✚ Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las ofertas.
- ✚ Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos exigidos en los presentes, en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.

- ✚ Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del oferente.
- ✚ Cuando el proponente haya incumplido contratos con la Institución.
- ✚ Que la oferta haya sido presentada fuera del término o en otro lugar diferente al indicado.

3). IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado (si al momento de la presentación el sobre no se encuentra sellado o rotulado NO SE RECIBIRÁ).

12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe encontrarse **en un (1) solo sobre**, e incluirá como mínimo los siguientes documentos:

12.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.	<ul style="list-style-type: none"> • 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>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 tres (3) meses anteriores al cierre del presente proceso. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación 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>
Jurídico	Suscripción compromiso Anticorrupción	Debidamente firmada por el proponente o su representante legal 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.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

		(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 (3) 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.</p> <p>(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 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 Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal	<p>El Bolefín 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 <p>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</p>

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

		<p>inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley.</p> <p>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.</p>
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>De acuerdo a lo Previsto en el Numeral 5 de los presentes pliegos, además de:</p> <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 deberá ser inferior a la del contrato y tres 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> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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>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</p>

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

		<p>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 cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.</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	Póliza	<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> <p>BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta y hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <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 ò 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	<p>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.</p> <p>Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito.</p> <p>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. Sera Válido el Registro Único de Proponentes ya Actualizado con los datos a Diciembre 31 de 2017 o información posterior a esta fecha.</p>

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).*
- *Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.*

12.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

12.2.1. Original O Copia Del Certificado De Registro Único De Proponentes (RUP)

Original o copia del certificado de registro único de proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la Invitación.

El proponente deberá estar clasificado, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia en los siguientes:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
43	11	15	UNSPSC 43211500 Clase : Computadores
43	21	17	UNSPSC 43211700 Clase : Dispositivos informáticos de entrada de datos
43	21	21	UNSPSC 43212100 Clase : Impresoras de computador

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán 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 igualdad de condiciones en caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de la capacidad financiera, **se realizará la sumatoria de las capacidades financieras 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.

12.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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	Certificados del sistema de gestión	<p>Los oferentes deben presentar el certificado del Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los requerimientos y requisitos. En caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar mínimo uno (1) de los certificados:</p> <p>+ Norma Técnica Colombiana NTC 14001:2004. Sistema de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso.</p> <p>+ Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 18001:2000. Sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.</p> <p>Nota: En caso de que las certificaciones se encuentren en proceso, se deberá acreditar dicho requisito con una certificación expedida por parte de una entidad certificadora con una vigencia no mayor de sesenta (60) días, en atención a los plazos contenidos en el Decreto 431 de 2017.</p>
Técnico	Organigrama – estructura administrativa y organizacional	<p>Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual.</p> <p>En caso de consorcio uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional.</p>

12.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES. Las propuestas que no cumplan con: las especificaciones técnicas mínimas requeridas y el protocolo de servicios de los equipos ofertados, no serán evaluadas.

12.3.1.1. Especificaciones Técnicas Generales.

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

- Todos los equipos deben ser nuevos.
- Todos los equipos a ofertar deben ser **Línea Empresarial**, no se evaluarán equipos tipo hogar.
- 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.
- Marca registrada del fabricante, certificando de manera específica la existencia de subsidiaria, servicio de soporte y garantía en el territorio colombiano para los equipos ofertados.
- 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).
 - Documentos o catálogos técnicos de los equipos ofertados impresos (para verificación)
 - Catálogo impreso del equipo ofrecido.
- 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 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-RI-P13-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.

12.3.1.2. **Cuadro Cantidad de Equipos**

Dentro de la presente invitación se realizará la adquisición de los siguientes elementos:

	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (Según especificaciones)	UNIDAD	65
2	COMPUTADOR PORTATIL (Según especificaciones)	UNIDAD	56

3	COMPUTADOR TODO EN UNO (Según especificaciones)	UNIDAD	5
4	COMPUTADOR IMAC (Según especificaciones)	UNIDAD	1
5	IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA (Según especificaciones)	UNIDAD	13
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA MICROPIEZO PUNTO VARIABLE (DE TANQUES DE TINTA) (Según especificaciones)	UNIDAD	7
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR (Según especificaciones)	UNIDAD	2
8	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (Según especificaciones)	UNIDAD	6
9	MONITOR DE 25" PULGADAS ULTRAWIDE (Según especificaciones)	UNIDAD	1
10	SCANNER (Según especificaciones)	UNIDAD	3
11	VIDEO BEAM (Según especificaciones)	UNIDAD	27
12	DISCOS DUROS EXTERNOS USB (Según especificaciones)	UNIDAD	23
TOTAL EQUIPOS			209

12.3.1.3. Especificaciones Técnicas Mínimas

El oferente debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas de los equipos a ofrecer.

Todas sus partes deben ser nuevas, y ensambladas por el fabricante, en caso que haya partes adicionales, deben tener el aval del fabricante y mantener la misma garantía.

El oferente debe de especificar el número de folio donde se encuentra los soportes del ítem para verificación.

1) Computadores de Escritorio (ítem 1)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Computador De Escritorio
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha técnica para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características técnicas	Procesador: Intel procesador Intel Core i7 7ª Generación o superior.
	Velocidad de Procesador: Mínimo 3.2 Ghz o superior.
	Memoria: 16 GB o superior, SDRAM DDR4-2400. Con ranuras libres para expansión.
	Disco Duro: 1TB SATA o superior en tamaño
	Monitor: Panel Plano 19" tecnología LED FHD, misma marca del equipo
	Sistema Operativo: Windows 10 Professional 64bit. Original en Español, instalado en fábrica, debidamente licenciado. Debe incluir medios y manuales.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	-La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
	Puerto de Red: Conector RJ45. Integrada
	Teclado: misma marca de equipo. USB en, Español.
	Mouse: Óptico USB de 2 botones, Net Scroll misma marca del equipo
	Dispositivo Óptico: Multigrabadora DVD-RW
	Tarjeta gráfica: Integrado Intel HD
	Puertos Entrada/Salida integrados: 6 USB 3.1
	Interfaz de red: Tarjeta de red LAN Ethernet 10/100/1000.
	Chasis: Small form factor
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo tres 3 años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante

2) Computadores Portátiles (ítem 2)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Computador Portátil
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características técnicas	Procesador: Intel Core i7- 7ª Generación o Superior
	Velocidad Procesador: Mínimo 3.2 Ghz y/o Max Turbo Frecuencia o superior
	Memoria: 16 GB DDR4-2400 SDRAM. o superior en capacidad.
	Disco Duro: 512 GB M.2 TLC SSD
	Pantalla: Mínimo 14 pulgadas Led FHD antirreflejo.
	Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bits Original en Español, instalado en fábrica, debidamente licenciado. -La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
	Tarjeta de Video: Integrada Intel HD
	Tarjeta Inalámbrica: Integrada Intel Dual Band Wireless-AC
	Tarjeta de Red: si RJ-45 integrada
	Batería integrada: autonomía de mínimo 12 horas certificada por fabricante
	Cámara Integrada: Si.
	Micrófono Integrado: Si.
	Puertos integrados: 4 USB 3.1 Gen 1 de carga, 1 USB 3.1 Type-C, HDMI integrada
Audio: Digital dual-array microphone	
Con morral y guaya de seguridad	
Unidad Óptica	Unidad DVD/RW multicapa integrada
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo tres 3 años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante

3) Computadores Todo en Uno (ítem 3)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Computador Todo En Uno
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características técnicas	Procesador: Intel Core i7 séptima generación o superior
	Velocidad Procesador: Mínimo 3.0 Ghz y/o Max Turbo Frecuencia o superior
	Memoria: 16 GB o superior, DDR4 -2400
	Disco Duro: 1 TB 5400 rpm SATA 6.0GB/s.
	Monitor: 21" FHD 1029x1080 no táctil.
	Sistema Operativo: Windows 10 Professional 64bit. Original en Español, instalado en fábrica, debidamente licenciado. Debe incluir medios y manuales. -La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
	Interfaz de red LAN: Ethernet 10/100/1000.
	Tarjeta Inalámbrica: 802.11ac,
	Teclado USB misma marca de equipo en, Español.
	Mouse USB misma marca de equipo de 2 botones, Net Scroll
	Tarjeta gráfica Intel HD integrada
Puertos Entrada/Salida: 3-USB2.0 2-USB 3.0 HDMI. micrófono, auriculares	
Carcasa: todo en uno	
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo tres 3 años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante.

4) Computador IMAC (ítem 4)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Computador Mac
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características técnicas	Procesador: intel Core i7 de cuatro núcleos a 4,2 GHz de séptima generación (Turbo Boost de hasta 4,5 GHz) o superior
	Memoria: 16GB (dos módulos de 8 GB) de memoria DDR4 a 2.400 MHz; cuatro ranuras SO-DIMM accesibles. o superior. Ranuras libres para expansión.
	Disco Duro: Fusión Drive de 2 TB o superior.
	Pantalla: Retina 5K de 27 pulgadas (en diagonal) Resolución de 5.120 por 2.880 compatible con mil millones de colores Brillo de 500 nits Gama cromática amplia (P3)
Gráficos	Radeon Pro 580 con 8 GB de VRAM
Compatibilidad con vídeo y cámara	Cámara FaceTime HD 5.120 por 2.880 píxeles en un monitor externo (5K) a 60 Hz, compatible con mil millones de colores, o Salida de vídeo digital Thunderbolt 3 Salida DisplayPort nativa a través de USB-C Salidas Thunderbolt 2, HDMI, DVI y VGA mediante adaptadores
Audio	Altavoces estéreo Micrófono Toma para auriculares de 3,5 mm Compatible con los auriculares con micro de Apple para el iPhone

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Conexiones y ampliación	toma para auriculares de 3,5 mm Ranura para tarjetas SDXC Cuatro puertos USB 3 (compatibles con USB 2) Dos puertos Thunderbolt 3 (USB-C) compatibles con: DisplayPort Thunderbolt (hasta 40 Gb/s) USB 3.1 Gen 2 (hasta 10 Gb/s) Thunderbolt 2, HDMI, DVI y VGA Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T (conector RJ-45) Ranura de seguridad Kensington
Entrada	teclado Magic Keyboard con teclado numérico
Mouse	Magic Mouse 2
Conexión inalámbrica	Wi-Fi 802.11ac; compatible con IEEE 802.11a/b/g/n. Bluetooth :Conexión inalámbrica Bluetooth 4.2
Sistema Operativo	Sistema Operativo: macOS High Sierra debidamente licenciado y compatible para trabajar en red, instalado en fábrica. La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Requerimiento eléctrico	Requerimientos electrónicos: Tensión eléctrica: 100 a 240 V CA Frecuencia: 50 Hz a 60 Hz, monofásica Temperatura de funcionamiento: 10 a 35 °C Humedad relativa: 5% a 95% sin condensación Altitud de funcionamiento: probado hasta 3.000 metros.
Incluye:	iMac con pantalla Retina 5K Teclado Magic Keyboard Ratón Magic Mouse 2 Cable de corriente Cable de conector Lightning a USB Cable HDMI
Garantía	(On Site): Mínimo 3 años, de fábrica. Modalidad 3 x 3x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra)

5) Impresora Láser Monocromática (ítem 5)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	<i>Impresora Láser Monocromática</i>
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características Impresión	Tecnología de impresión: Láser
	Funciones: Impresión
	Tipo de impresión: blanco y negro
	Velocidad de impresión en negro: Normal: 43 ppm o Superior
	Salida de la primera página (lista): Negro: 5,9 segundos o inferior
	Calidad de impresión en negro (óptima): 1200 x 1200 ppp o superior
	Ciclo de trabajo (mensual, A4): 150.000 páginas o superior
	Volumen de páginas mensual recomendado: 2000 a 7500 o superior
	Velocidad del procesador: 1,2 GHz o superior
	Impresión directa: Si
Memoria	Estándar: 512 MB o superior
Monitor	LCD de 4 líneas (gráficos a color)

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, emulación PostScript de nivel 3, impresión PDF nativa (v 1.7)
Manejo del Papel	Entrada de manejo de papel, estándar
	Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja 1 multipropósito para 100 hojas Bandeja 2 de entrada para 550 hojas.
	Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja salida de 250 hojas
	impresión automática : a doble cara
	Entrada de manejo de papel, opcional: Hasta 3 alimentadores de papel para 550 hojas opcional o superior
	Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: A4, A5, A6, B5, 16k, 10 x 15 cm, tarjetas postales (JIS individual y doble), sobres (DL, C5, C6, B5)
	Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: de 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2 de entrada para 550 hojas: de 105 x 148 a 216 x 356 mm; Bandeja 3 de entrada para 550 hojas opcional: de 105 x 148 a 216 x 356 mm.
Tipos de soportes: Papel (bond, color, membretado, común, pre impreso, perforado, reciclado, rígido); sobres; etiquetas; cartulina; transparencias; definido por el usuario.	
Peso de material de impresión admitido Bandeja 1: 60 a 200 g/m ² ; Bandeja 2 y +: 60 a 120 g/m ²	
Conectividad	Puerto USB 2.0 de alta velocidad Tarjeta de 100/1000 Mbps integrada inalámbrica 802.11 b/g/n integrada
Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 (32 y 64 bits), Mac OS x, Linux.
Alimentación/voltaje	Voltaje de entrada: de 100 a 127 VAC, 60 Hz; Voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA 50 Hz
Incluye	Número de tóner: 1; Tipo de cartucho/tóner: negro
	Incluye cable :USB
Garantía (On Site)	Mínimo 2años, de fábrica. Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica

6) Impresora Multifuncional de Tinta Micropiezo Punto Variable (ítem 6)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Impresora Multifuncional (tanques de tinta)
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características	Tecnología de Impresión: Tecnología de inyección de tinta MicroPiezo de 4 colores (CMYK)
	Funciones: impresión, escaneo. Copia.
	Resolución Máxima de Impresión: 4800 x 1200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel.
	Tamaño Mínimo de la Gota de Tinta: 3.3 pico litros
	Velocidad Máxima de Impresión en Modo Borrador: Negro 33 ppm y Color 20 ppm
	Velocidad de Impresión: Normal: Negro 13,7 ISO ppm y Color 7,3 ISO ppm. Normal a Doble Cara: Negro 6,5 ISO ppm y Color 4,5 ISO ppm
	Bandeja de entrada para papel 150 hojas / 10 sobres o superior Bandeja de salida 30 hojas o superior.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Manejo del Papel	Hojas individuales :10 x 15 cm (4" x 6"), 13 x 18 cm (5" x 7"), 20 x 25 (8" x 10") carta, legal, ocio (21,6 x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5
	Tipos Soporta distintos :Papel normal y bond
	Sobres No.10, DL, C6, 200 mm x 132 mm
	Tipos Normal, bond y correo aéreo
Especificaciones del escáner	Tipo de Escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color Resolución
	Óptica:1200 dpi / 1200 x 2400 dpi
	Interpolada: 9600 x 9600 dpi Resolución Máxima:21,6 x 29,7 cm (8,5" x 11,7")
Sistemas operativos compatibles	Windows 10, Windows 8, Windows 7, 32 y 64 bits, Mac OS X, linux
Conectividad	Conexión: USB 2.0 (cable incluido)
	Wi-Fi :(802.11 b/g/n), Ethernet 10/100 Mbps.
Incluye	cable incluido: Si, 1 USB
	Cartucho
	Documentación y software de la impresora en CD-ROM
	Cable de alimentación
Garantía (On Site)	Mínimo 2 años modalidad 2 x 2 x 2 (en partes, en sitio, en mano de obra) Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica

7) Impresora Multifuncional Laser a Color (ítem 7)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL A COLOR
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características Impresión	TECNOLOGÍA LÁSER.
	Funciones: Impresión, copia, escaneado.
	Velocidad de impresión a color: Normal: 50 ppm o superior
	Velocidad de impresión en negro: Normal: 50 ppm o superior
	Salida de la primera página (lista): Negro: 6,4 segundos o inferior
	Salida de la primera página (lista): Color: 6,4 segundos o inferior
	Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 100000 páginas superior
	Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp o superior .
	Calidad de impresión en color (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp o superior
	Volumen de páginas mensual recomendado: 2000 a 14000 o superior
	Tecnología de resolución: ImageRef 3600; 600 x 600 dpi; ProRes 1200 (1200 x 1200 dpi)
Velocidad del Procesador	1,2 GHz ó superior
Memoria	Memoria, estándar:1,5 GB (impresora); 512 MB (escáner) Memoria máxima:2,5 GB Disco duro: mínimo de 320 GB
Monitor	Pantalla táctil color (CGD) de 8" (20,3 cm) pantalla con rotación (ángulo ajustable) botón de Inicio iluminado (para volver rápido al menú Inicio)
Lenguajes de impresión	PCL 6; PCL 5c; Emulación nivel 3 impresión de PDF nativo (v 1.7)URF (AirPrint)

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Manejo del Papel	Manejo de papel para entrada, estándar: Bandeja multiuso para 100 hojas o superior. bandeja de entrada 2 para 550 hojas y alimentador automático de documentos de 150 hojas o superior.
	Impresión a doble cara : Automática (estándar)
	Salida de manejo de papel, estándar :Bandeja de salida de 500 hojas e impresión a doble cara
	Tamaños de soportes de impresión admitidos: A4,A5,A6,B5,tarjetas postales, sobres (C5, DL, B5,C6) Bandeja 2: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10 x 15 cm, Oficio, 16k, Dpostcard
	Capacidad de salida máxima (hojas):Hasta 500 hojas
	Tamaños de soportes de impresión, personalizado: Bandeja 1: 3 x 5 a 8,5 x 14 pulg Bandeja 2: 4 x 5,83 a 8,5 x 14 pulg
	Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm Bandeja 2: 101,6 x 148 a 216 x 356 mm Bandejas para 550 hojas opcionales: 101,6 x 148 a 216 x 356 mm Bandeja de alta capacidad para 2000 hojas opcional: esta bandeja no admite tamaños personalizados
Conectividad	Sensor de papel automático: Sí
	Tipos de soportes: Papel (bond, folleto, color, brillante, pesado, membretado, liviano, fotográfico, común, pre impreso, pre-perforado, reciclado, rugoso), transparencias, etiquetas, sobres, cartulina.
Especificaciones del escáner	Capacidad inalámbrica
	Conectividad, estándar: 1 Hi-Speed USB 2.0 2 USB host (1 directo y 1 externo accesible) 1 para red Gigabit Ethernet 10/100/1000T Incorporada 1 paquete de integración de hardware
	Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF).
	Formato del archivo de digitalización: Envío digital: PDF, PDF de alta compresión, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS y PDF/A; Escaneo a USB de fácil acceso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A; Impresión desde USB de fácil acceso: PDF, PS, archivos listos para impresión (.prn, .pcl, .cht)
	Escaneado ADF dúplex: Sí
	Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp o superior
	Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216 x 356 mm o superior
	Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 215,9 x 863,6 mm o superior
	Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 68 x 147 mm o superior
	Velocidad de escaneo (normal, A4). Hasta 75 ppm/120 ipm (blanco y negro), hasta 75 ppm/120 ipm (color).
	Volumen de escaneo mensual recomendado: De 14250 a 23750 o superior
	Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 150 hojas
	Funciones estándar de envío digital: Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a Sharepoint; Enviar a FTP; Enviar a fax de Internet; Libreta de direcciones local; SMTP por SSL; Eliminación de páginas en blanco; Borrado de bordes; Detección automática del color; Recorte automático a contenido; PDF compacto.
	Formatos de archivo, admitidos Envío digital: PDF, PDF de alta compresión, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS y PDF/A Escaneo a USB de fácil acceso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A Impresión desde USB de fácil acceso: PDF, PS, archivos listos para impresión (.prn, .pcl, .cht)
	Modos de entrada de digitalización: Aplicaciones del panel frontal: Copiado

	Correo electrónico Guardar en carpeta de red Guardar en USB Guardar en memoria de dispositivo guardar para SharePoint Aplicaciones de plataforma de ampliación abierta (OXP).
Especificaciones de la copiadora	Velocidad de copiado (normal): Negro: Hasta 50 cpm o superior
	Color: Hasta 50 cpm o superior
	Resolución de copia (texto en negro): 600 x 600 ppp. o superior
	Resolución de copia (texto y gráficos en color): 600 x 600 ppp o superior
Alimentación/voltaje	Voltaje de entrada de 110 voltios: 115 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz), 12 A;
Emisiones de potencia acústica (preparada)	4,6 B(A).
Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 (32 y 64 bits), Mac OS x, Linux.
Incluye	Cable: 1 USB
	Cartucho original de tóner LaserJet negro (rinde ~12.500), cartuchos originales de tóner negro , cian, magenta y amarillo (rinden ~10.500 cada uno) (cartuchos de tóner instalado
	Cartucho de impresión
	Guía de instalación
	CD o URL con documentación y controladores de software.
	Cable de alimentación
Garantía (On Site)	Mínimo 2 años, de fábrica. Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica

8) Impresora Multifuncional Laser Monocromática (Ítem 8)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA
Marca	Toda oferta debe especificar marca para poder ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para poder realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para poder verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características Impresión	Tecnología de impresión: Láser
	Funciones: Impresión
	Tipo de impresión: blanco y negro
	Velocidad de impresión en negro: Normal: 43 ppm ó Superior
	Salida de la primera página (lista): Negro: 5,9 segundos ó inferior
	Calidad de impresión en negro (óptima):1200 x 1200 ppp ó superior
	Ciclo de trabajo (mensual, A4):150.000 páginas ó superior
	Volumen de páginas mensual recomendado:2000 a 7500 ó superior
Memoria	Estándar: 512 MB ó superior
	LCD de 4 líneas (gráficos a color)
Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, emulación PostScript de nivel 3, impresión PDF nativa (v 1.7)

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Manejo del Papel	Entrada de manejo de papel, estándar
	Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja 1 multipropósito para 100 hojas Bandeja 2 de entrada para 550 hojas.
	Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja salida de 250 hojas
	impresión automática : a doble cara
	Entrada de manejo de papel, opcional: Hasta 3 alimentadores de papel para 550 hojas opcional ó superior
	Tamaños de soportes de impresión admitidos:Bandeja 1: A4, A5, A6, B5, 16k, 10 x 15 cm, tarjetas postales (JIS individual y doble), sobres (DL, C5, C6, B5)
	Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: de 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2 de entrada para 550 hojas: de 105 x 148 a 216 x 356 mm
Tipos de soportes: Papel (bond, color, membretado, común, pre impreso, pre-perforado, reciclado, rígido); sobres; etiquetas; cartulina; transparencias; definido por el usuario.	
Peso de material de impresión admitido Bandeja 1: 60 a 200 g/m ² ; Bandeja 2 y +: 60 a 120 g/m ²	
Conectividad	Puerto USB 2.0 de alta velocidad Tarjeta de red 100/1000 Mbps integrada inalámbrica 802.11 b/g/n integrada
Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 (32 y 64 bits), Mac OS x, Linux.
Alimentación/voltaje	Voltaje de entrada: de 100 a 127 VAC, 60 Hz; Voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA 50 Hz
Incluye	Número de tóner: 1; Tipo de cartucho/tóner: negro
	Incluye cable :USB Guía de instalación CD o URL con documentación y controladores de software. Cable de alimentación
Garantía (On Site)	Mínimo 2 años, de fábrica. Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica

9) Monitor 25" ultrawide (Ítem 9)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Monitor de 25 Pulgadas(UltraWide)
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características	Monitor de 64cm (25 pulgadas) UltraWide Full HD IPS LED panorámico 21:9
	Tipo de Monitor: UltraWide 21:9
	Pantalla: 25"
	Tipo de panel :IPS
	Relación de aspecto:21:9
	Resolucion:2560 x 1080
	Brillo (cd/m2): 250 (Tipo), 200 (Mín)
	Relación de contraste (Original): 1000: 1
Soporte	Modulo lectura: SI
	Ahorro de energía: SI
	Inclinación :si
	Vesa 75x75

Conectividad	HDMI: 2 Ver. 1.4 Salida audio
Incluye	Cables de conexión Guía del usuario
Garantía (On Site)	Mínimo de 1 año (1x1x1) en partes, en sitio y en mano de obra. Todas sus partes deben ser nuevas y ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica

10) Scanner (ítem 10)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Scanner
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características	Recursos de envío digital Carpeta local o de red; correo electrónico; SharePoint 2007 y 2010; Destinos de nube; Google Drive; Box; FTP; impresora; fax; aplicación de línea de comandos definidos por el usuario; carpeta web
	Niveles de escala de grises: 256 o superior
	Escaneado color: Si
	Detección de alimentación múltiple: Sí, ultrasónico
	Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216 x 356 mm
	Tipos de medios admitidos: Papel (común, inyección de tinta, fotográfico)
	Formato del archivo de digitalización: Windows: BMP, JPEG, GIF, TIFF, TIFF comprimido, PNG, PCX, PDF, RTF, HTM, TXT; Macintosh: TIFF, PICT, JPEG, GIF, Texto plano, PDF, HTML, Texto enriquecido.
	Formato del archivo de digitalización: PDF (solo imágenes, con búsqueda, MRC, PDF/A, cifrado), TIFF (una página, varias páginas, comprimido: G3, G4, LZW, JPEG), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG
	Modos de entrada de digitalización: Escaneado desde el panel frontal. Document Scan; Document Scan; aplicación de usuario por medio de controladores TWAIN, ISIS, WIA o Kofax VRS
	Funciones avanzadas del escáner: Mejoras de imagen, como eliminación de páginas en blanco, recorte, alineación, orientación; detección de códigos de barras; separación por lotes; fusión de documentos.
Especificadores AAD	capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 100 hojas
	Velocidad del alimentador automático de documentos: Hasta 50 ppm/100 ipm (blanco y negro, color, escala de grises, 200 dpi) o superior
	Opciones de escaneo (ADF): Ambas caras en un solo ciclo
	Tamaño de escaneo (ADF): máximo: 216 x 864 mm
	Tamaño de escaneo (ADF): máximo: 8.5 x 34 pulg.
Sistemas operativos compatibles	Tamaño de escaneo (AAD): mínimo: 70 x 148 mm
	Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 2.75 x 5.8 in
Sistemas operativos compatibles	Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows XP Home, Windows XP Professional x64, Macintosh.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Conectividad	USB 2.0 o Superior
Software incluido	Software para Windows, 7, 8 (32 y 64 bits), Macintosh y debe incluir OCR integrado, eliminación de polvo y rayas, Image Editor, restauración de imágenes descolorida. TWAIN, controlador EMC ISIS, Kofax VirtualReScan Pro, Nuance PaperPort, I.R.I.S. Readiris Pro OCR
Alimentación:	Voltaje de entrada de 100 a 240 V CA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz)
Incluye	1. Cable USB 2.0 de alta velocidad -Cable Ethernet -cable de alimentación -CD-ROM(s) o URL con software para Microsoft Windows
Garantía	(ON Site): Mínimo 2 años Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. certificado directamente por el fabricante.

11) VideoBeam (ítem 11)

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	
Ítem	Video Beam (3600 Lúmenes)
Marca	Toda oferta debe especificar marca para ser tenida en cuenta (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
Modelo o referencia	Toda oferta debe especificar modelo o referencia exacta para realizar la verificación en las fichas técnicas. (El no cumplimiento de esta no se tendrá en cuenta la oferta)
URL del fabricante	Especificar exactamente el URL donde se encuentra la ficha para verificar lo ofertado (si no se puede verificar lo ofertado no se tendrá en cuenta la oferta)
Características técnicas	Brillo/Lúmenes: 3600 lúmenes Luminosidad en color (Salida de luz color)
	Resolución nativa: WXGA o superior
	Peso:(kg) : 3.0 (kg) o inferior
	Control remoto, Selección de fuente, encendido, aspecto, modo de color, volumen, e-zoom, A/V mute, congelar, menú, página arriba y abajo, auto.
	Número de pixeles: 1.000.024 (1280 x 800) x 3.
	Relación Aspecto: 16:10
	Relación zoom: 1-1.2
	Corrección de trapecio: Vertical/Horizontal : ± 30 grados.
	Método de proyección: Frontal, posterior y techo.
	Método de Visualización: Poly-silicon TFT active matrix
	Lámpara: Tipo 210 W UHE, 6000 horas (alta luminosidad), 10000 horas (baja luminosidad).
	Procesamiento de colores: 10 bits
	Con sistema de audio x 12W
Conectividad digital HDMI, VGA, USB, RCA, RJ45, Wireless integrado	
Requerimiento eléctrico: Voltaje: 100-240V. Frecuencia: 50-60Hz +/- 5 Hz	
Con su respectivo malefín, cables (poder, hdmi, vga), control remoto y pilas para el control remoto.	
Garantía	Garantía (ON Site): Mínimo 2 años modalidad en partes, en sitio, en mano de obra) y 3 meses en la lámpara, certificado directamente por el fabricante

12) Disco Duros Externos USB (ítem 12)

Ítem	DISCO DURO EXTERNO	No. Folio
------	---------------------------	-----------

Marca	Especificar	
Modelo o referencia	Especificar	
Características técnicas	Capacidad mínima de 1 Tb	
	conector USB 3.0 o superior	
Tamaño:	2.5" o inferior	
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo 3 meses.	

12.3.1.4. Capacitación

El proponente deberá realizar capacitación con certificado de asistencia al personal técnico de la Universidad. Sobre los siguientes Temas así:

- Sistema Operativo Windows 10 Professional 64bit con una intensidad mínima de 24 horas.
- Mantenimiento, operación y manejo básico de los equipos a ofertados así:
 - Ítems del 1 al 4: 12 horas
 - Ítems del 5 al 8: 12 horas
 - Ítems 10 y 11: 8 horas.

La capacitación debe sin restricción al número de funcionarios de la entidad. Debe anexar propuesta de los alcances de la capacitación y certificaciones de los tutores o docentes certificados por los fabricantes de los equipos.

Una vez recibidos los equipos y software requeridos, el proponente debe realizar la capacitación dentro de los 30 días calendario siguiente, en las instalaciones de la Universidad.

La capacitación debe ser ofrecida sin costo alguno para la Universidad

12.4. **PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA**

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables, cuyo valor total y unitario no sea superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado por la Universidad. 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. Diligenciamiento del **ANEXO N° 4**.

En el evento en que se ofrezcan descuentos u ofertas adicionales, éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos

12.5. **ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE:**

El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, mínimo uno (1) y máximo tres (3) copias de

contratos, junto con sus facturas o actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en cualquiera de estos casos las copias de los contratos) celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista, a partir del primero (1) de enero de 2013, los cuales deben estar inscritos en el RUP en códigos UNSPC del numeral 12.2.1, cuyo objeto principal haya sido el suministro de COMPUTADORES DE ESCRITORIO Y/O COMPUTADORES PORTATILES Y/O IMPRESORAS Y/O VIDEO BEAM Y/O ESCANNER, y que sumados arrojen un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y en unidades de equipos hayan sido igual o superiores a los requeridos en la presente invitación de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
COMPUTADOR DE ESCRITORIO	UNIDAD	65
COMPUTADOR PORTATIL	UNIDAD	56
IMPRESORA	UNIDAD	28
SCANNER	UNIDAD	3
VIDEO BEAM	UNIDAD	27

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal. En todo caso por lo menos un miembro de la unión debe aportar el 50% de la experiencia exigida.

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.

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 N° 3**, anexando las correspondientes soportes suscritos 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, no se puede extraer el número de equipos suministrados según los requisitos expuestos, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA, sin perjuicio de la subsanación.

12.5.1. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- a)** Garantizar la calidad del servicio objeto de la presente invitación pública.
- b)** 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.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Invitación privada, previa a la suscripción del acta de inicio se compromete a entregar y cumplir con el supervisor designado por la Universidad con lo siguiente:

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- a)** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo: el cumplimiento del desarrollo e implementación del sistema, deberá tener la evidencia de la ejecución del mismo, la cual se debe entregar con el acta de inicio los reportes de accidentes de trabajo (accidentes y plan de acción), o durante la ejecución del proyecto.
- b)** Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles: debe ser actualizada si hubiere lugar según el avance y desarrollo del contrato.
- c)** Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- d)** Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo o Vigía de la Salud según corresponda: se debe allegar el acta de conformación del comité.
- e)** Plan de emergencia: se debe diseñar teniendo en cuenta el plan de emergencia de la Universidad.

GESTIÓN AMBIENTAL:

- a)** Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos ambientales: debe ser actualizada si hubiere lugar según el avance y desarrollo del contrato
- b)** Programas ambientales según los impactos más significativos valorados en la matriz: deben ser actualizados a medida que se desarrolle el contrato, se debe reportar la ocurrencia de accidentes ambientales ante el supervisor del contrato y durante la ejecución del mismo junto con el plan de acción realizado. Así mismo la evidencia del plan y desarrollo de capacitaciones ambientales.
- c)** Plan de emergencia: teniendo en cuenta el plan de emergencia de la Universidad, debe estar articulado con el plan de emergencia de Seguridad y Salud en el trabajo.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES y CONTRATOS de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto, y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

13.1. FACTORES Y PUNTAJES

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera y Experiencia general se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; y la Evaluación de Especificaciones técnicas mínimas y el estudio de puntaje 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
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	30 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO	70 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

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.

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 1.5	No admisible
MAYOR DE 1.5	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

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 1.5, 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 40%	No admisible
MENOR O IGUAL 40 %	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 40%

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 40%, 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 200% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 200% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 200% 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 200% 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.

3. ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): (HABILITANTE): Si el oferente acredita lo preceptuado en el Numeral 12.5. del presente documento, será declarado ADMISIBLE.

4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN. EVALUACIÓN DE PUNTAJE (100 PUNTOS): El puntaje máximo por configuración es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE	CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE										
EVALUACIÓN ECONOMICA - PRECIO (30 PUNTOS)											
<p>MEDIA ARITMETICA El valor de la media Aritmética se calculará así: $MA = (PO+X1+ X2 + X3 +Xn) / (n+1)$ Dónde: PO: Presupuesto Oficial MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles Xn = Valor de cada propuesta hábil n = número de propuestas hábiles</p> <p>La propuesta que ostente la mayor cercanía a la media obtendrá 30 puntos, mientras que a las demás se les asignarán CINCO (5) puntos menos en orden descendente, de acuerdo a la cercanía de la media respectiva. De la 7ª asignación de puntaje en adelante se asignará 0 puntos.</p> <p>NOTA: LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA EN NUMEROS ENTEROS Y 2 DECIMALES. LA FÓRMULA RESPECTIVA SERÁ APLICABLE PREVIA REVISIÓN ARITMETICA CORRESPONDIENTE DE LA OFERTA PRESENTADA.</p>	30 PUNTOS										
EVALUACIÓN TÉCNICA (70 PUNTOS)											
<p>Se evaluarán los documentos de orden técnico exigidos en los pliegos de condiciones al igual que el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos técnicos mínimos establecidos en los presentes pliegos. Serán admisibles aquellas propuestas que presenten la totalidad de los requisitos, documentos técnicos y que no se excedan en el presupuesto oficial establecido por la UPTC, de lo contrario la propuesta será no Admisible Técnicamente.</p> <p>Cuadro de evaluación general</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: yellow;">ITEM</th> <th style="background-color: yellow;">Puntaje Asignar 70 Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Computadores: Escritorio, Portátiles, Todo en Uno, IMAC</td> <td style="text-align: center;">35</td> </tr> <tr> <td>Impresoras: Lasser Monocromática/Color y Multifuncional</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>Videobeam</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Discos USB Externos</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table> <p>a) Evaluación Computadores Se evaluarán los ítems 1, 2, 3 y 4 de computadores de forma independiente y se promediará al final para</p>	ITEM	Puntaje Asignar 70 Puntos	Computadores: Escritorio, Portátiles, Todo en Uno, IMAC	35	Impresoras: Lasser Monocromática/Color y Multifuncional	20	Videobeam	10	Discos USB Externos	5	70 PUNTOS
ITEM	Puntaje Asignar 70 Puntos										
Computadores: Escritorio, Portátiles, Todo en Uno, IMAC	35										
Impresoras: Lasser Monocromática/Color y Multifuncional	20										
Videobeam	10										
Discos USB Externos	5										

asignar el puntaje, así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL 35
Al oferente que ofrezca mayores características de procesador en cuanto a la generación se le asignarán 10 puntos, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas, proceso idéntico para las demás propuestas. Ver ejemplo	10
Al oferente que ofrezca mayor velocidad de procesador al mínimo requerido se le asignarán 5 puntos, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas, proceso idéntico para las demás propuestas. Ver ejemplo	5
Al oferente que ofrezca mayor Memoria RAM al mínimo requerido se le asignarán 10 puntos, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas, proceso idéntico para las demás propuestas. Ver ejemplo	10
Al oferente que ofrezca mayor capacidad de disco duro al mínimo requerido se le asignarán 10 puntos, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas, proceso idéntico para las demás propuestas. Ver ejemplo	10

b) Evaluación de las Impresoras Láser

Se evaluarán los ítems 5,7 y 8 de impresoras de forma independiente, y se promediará al final para asignar el puntaje, así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL 20
Al oferente que ofrezca mayor velocidad de procesador al mínimo requerido se le asignarán 10 puntos, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas, proceso idéntico para las demás propuestas. Ver ejemplo	10
Al oferente que ofrezca mayor memoria RAM al mínimo requerido se le asignarán 10 puntos, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas, proceso idéntico para las demás propuestas. Ver ejemplo	10

c) Evaluación VideoBeam

Se evaluará el ítem 11 de video Beam, así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL 10
Al oferente que ofrezca mayor Brillo/ lúmenes al mínimo requerido se le asignarán 3 puntos	5
Al oferente que ofrezca mayor Resolución nativa al mínimo requerido se le asignarán 3 puntos	5

d). Disco USB Externo

Se evaluará el ítem 12

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL 5
Al oferente que ofrezca mayor cantidad de Disco Duro al mínimo requerido se le asignarán 5 puntos, al siguiente menor se le restará el promedio del Puntaje total a Asignar entre el número de propuestas presentadas, proceso idéntico para las demás propuestas. Ver ejemplo	5

Ejemplo para asignar puntaje:

Calculo Promedio para asignar menor:

<p>Cálculo Promedio para asignar menor: Total Puntaje (Tp) = 10 Número propuestas (Np) = 3 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>	
--	--

13.2. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

1. Se preferirá al proponente que ostente la mejor calidad en el servicio.
2. En caso de igualdad de condiciones en el precio, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
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 presente ley 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. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).
4. Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
5. 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. (Anexo 5)
6. 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 como última opción 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, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- ✚ En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología:

Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente. De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

14. 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, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

15. 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 LICITACIONES Y CONTRATOS. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA y portal Secop.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

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

16. ANÁLISIS DE RIESGOS

En el presente proceso se tipificó un riesgo legal y operacional que surge en el momento en que se presenta incumplimiento de parte del Contratista de los parámetros de ejecución especificados en los presentes de referencia, su anexo técnico y en el contrato a celebrar; costos de operación; pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice para

el cumplimiento del contrato a celebrar; incumplimiento y/o mala calidad de los bienes que obliguen a su remplazo, e interrupción de la ejecución del objeto contractual por acto u omisión del Contratista

Estos riesgos se estimaron proporcionalmente conforme a los porcentajes por los cuales el Contratista deberá cubrir los amparos de cumplimiento, calidad del servicio. Los riesgos tipificados se asignarán al Contratista, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Responsabilidad por perjuicios causados al personal dispuesto por el Contratista para la ejecución del Contrato a causa del no pago de sus obligaciones con la seguridad social.- Los perjuicios causados a trabajadores o subcontratistas que utilice el contratista para la ejecución del objeto contractual serán asumidos en un 100% por el CONTRATISTA con sus pólizas, y en caso de insuficiencia de las mismas asumirá el remanente. Comprometiéndose a no vincular a la Universidad en algún proceso judicial por estas causas.
- b) Sobre-costos en la ejecución del contrato por indebido control técnico, profesional, administrativo o financiero del CONTRATISTA.- La ocurrencia de los eventuales atrasos y sobrecostos en el contrato a consecuencia de los distintos posibles eventos imputables al contratista, será asumida por parte del CONSTRATISTA. El valor de los sobrecostos a consecuencia de un mayor valor en la ejecución del objeto contractual en estas circunstancias, serán asumidas en un 100% por parte del Contratista.
- c) Riesgo crediticio: Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación, como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual será por cuenta y riesgo del CONTRATISTA y este deberá cubrir y soportar el 100% de la alteración de las condiciones financieras.

RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el bien suministrado no ostente estabilidad y calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista cause perjuicios a la Universidad o a terceros con actuaciones, hechos u omisiones	0%	100%
PREVISIBLE	En el caso Que los equipos a contratar o adquirir sean importados y exista una variación del dólar según los porcentajes descritos en el ítem de asignación. NOTA: En el evento que se presente, el contratista presentará las facturas de adquisición del proveedor o fabricante, y con el manifiesto de importación, teniendo como tasa inicial la establecida por el Banco de la Republica al momento del cierre de la invitación publica, frente a la tasa del día de la expedición de la factura de	VARIACION DEL DÓLAR (ENTRE LA FECHA DE CIERRE Y LA FECHA DE INGRESO AL PAIS, SUPERIOR AL 5%	PORCENTAJE DE VARIACIÓN DEL DOLAR

	venta del exportador o fabricante y manifiesto de importación.		
--	---	--	--

MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- ◆ **Póliza de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la adjudicación y dos meses más.
- ◆ **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.
- ◆ **Calidad del servicio suministrado.** Equivalente al veinte por treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y un año (1) más.
- ◆ **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a 200 SMLMV (Decreto 1082 de 2015), por el término de ejecución del contrato. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Dirección Administrativa.

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 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.

17. EL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 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.
- 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).
- Las demás previstas en los presentes pliegos.

18. 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 además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

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

18.1. Renuncia Del Proponente Favorecido A La Suscripción Del Contrato

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

18.2. Aplicación De La Póliza De Seriedad De La Oferta

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

19. 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 Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

20. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al ingeniero **GERMAN AMEZQUITA BECERRA**, DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN de la Universidad, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, 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

PARÁGRAFO 1. Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

21. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad".

22. 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, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010**.

23. INDEMINIDAD.

El PROPONENETE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Pública, se obliga desde la presentación de su oferta a mantener a la UNIVERSIDAD libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

(Original firmado)
ALFONSO LOPEZ DIAZ
Rector UPTC – ordenador de Gasto
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Revisó: LEONEL VEGA/Dirección Jurídica
Elaboró: ALEX ROJAS / Dirección Jurídica
Elaboró: SANDRA Núñez / Dep. Contratación

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 comprometo 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 Ó 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

	DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA / REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO INCLUYE IVA	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR DE ESCRITORIO (Según especificaciones)	UNIDAD	65					
2	COMPUTADOR PORTATIL (Según especificaciones)	UNIDAD	56					
3	COMPUTADOR TODO EN UNO (Según especificaciones)	UNIDAD	5					
4	COMPUTADOR IMAC (Según especificaciones)	UNIDAD	1					
5	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA (Según especificaciones)	UNIDAD	13					
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA MICROPIEZO PUNTO VARIABLE (DE TANQUES DE TINTA) (Según especificaciones)	UNIDAD	7					
7	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR (Según especificaciones)	UNIDAD	2					
8	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA (Según especificaciones)	UNIDAD	6					

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

9	MONITOR DE 25" PULGADAS ULTRAWIDE (Según especificaciones)	UNIDAD	1					
10	SCANNER (Según especificaciones)	UNIDAD	3					
11	VIDEO BEAM (Según especificaciones)	UNIDAD	27					
12	DISCOS DUROS EXTERNOS USB (Según especificaciones)	UNIDAD	23					
TOTAL EQUIPOS			209					

Observaciones:

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

1) COMPUTADORES DE ESCRITORIO

Especificación técnica		
Ítem	Computador De Escritorio	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características técnicas	Procesador: Intel procesador Intel Core i7 7ª Generación o superior.	
	Velocidad de Procesador: Mínimo 3.2 Ghz o superior.	
	Memoria: 16 GB o superior, SDRAM DDR4-2400. Con ranuras libres para expansión.	
	Disco Duro: 1TB SATA o superior en tamaño	
	Monitor: Panel Plano 19" tecnología LED FHD, misma marca del equipo	
	Sistema Operativo: Windows 10 Professional 64bit. Original en Español, instalado en fábrica, debidamente licenciado. Debe incluir medios y manuales. -La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.	
	Puerto de Red: Conector RJ45. Integrada	
	Teclado: misma marca de equipo. USB en, Español.	
	Mouse: Óptico USB de 2 botones, Net Scroll misma marca del equipo	
	Dispositivo Óptico: Multigrabadora DVD-RW	
	Tarjeta gráfica: Integrado Intel HD	
	Puertos Entrada/Salida integrados: 6 USB 3.1	
Interfaz de red: Tarjeta de red LAN Ethernet 10/100/1000.		
Chasis: Small form factor		
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo tres 3 años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante	

2) COMPUTADORES PORTÁTILES.

Especificación técnica		
Ítem	Computador Portátil	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características técnicas	Procesador: Intel Corei7- 7ª Generación o Superior	
	Velocidad Procesador: Mínimo 3.2 Ghz y/o Max Turbo Frecuencia o superior	
	Memoria: 16 GB DDR4-2400 SDRAM. o superior en capacidad.	
	Disco Duro: 512 GB M.2 TLC SSD	
	Pantalla: Mínimo 14 pulgadas Led FHD antirreflejo.	
	Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bits Original en Español, instalado en fábrica, debidamente licenciado. -La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.	
	Tarjeta de Video: Integrada Intel HD	
	Tarjeta Inalámbrica: Integrada Intel Dual Band Wireless-AC	
Tarjeta de Red: si RJ-45 integrada		

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	Batería integrada: autonomía de mínimo 12 horas certificada por fabricante	
	Cámara Integrada: Si.	
	Micrófono Integrado: Si.	
	Puertos integrados: 4 USB 3.1 Gen 1 de carga, 1 USB 3.1 Type-C, HDMI integrada	
	Audio: Digital dual-array microphone	
	Con morral y guaya de seguridad	
Unidad Óptica	Unidad DVD/RW multicapa integrada	
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo tres 3 años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante	

3) COMPUTADORES TODO EN UNO

Especificación técnica		
Ítem	Computador Todo En Uno	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características técnicas	Procesador: Intel Core i7 séptima generación o superior	
	Velocidad Procesador: Mínimo 3.0 Ghz y/o Max Turbo Frecuencia o superior	
	Memoria: 16 GB o superior, DDR4 -2400	
	Disco Duro: 1 TB 5400 rpm SATA 6.0GB/s.	
	Monitor: 21" FHD 1029x1080 no táctil.	
	Sistema Operativo: Windows 10 Professional 64bit. Original en Español, instalado en fábrica, debidamente licenciado. Debe incluir medios y manuales. -La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	
	Interfaz de red LAN: Ethernet 10/100/1000.	
	Tarjeta Inalámbrica: 802.11ac,	
	Teclado USB misma marca de equipo en, Español.	
	Mouse USB misma marca de equipo de 2 botones, Net Scroll	
	Tarjeta gráfica Intel HD integrada	
	Puertos Entrada/Salida: 3-USB2.0 2-USB 3.0 HDMI. micrófono, auriculares	
	Carcasa: todo en uno	
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo tres 3 años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante.	

4) COMPUTADOR IMAC.

Especificación técnica		
Ítem	Computador Mac	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características técnicas	Procesador: intel Core i7 de cuatro núcleos a 4,2 GHz de séptima generación (Turbo Boost de hasta 4,5 GHz) o superior	
	Memoria: 16GB (dos módulos de 8 GB) de memoria DDR4 a 2.400 MHz; cuatro ranuras SO-DIMM accesibles. o superior. Ranuras libres para expansión.	
	Disco Duro: Fusión Drive de 2 TB o superior.	
	Pantalla: Retina 5K de 27 pulgadas (en diagonal)	

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	Resolución de 5.120 por 2.880 compatible con mil millones de colores Brillo de 500 nits Gama cromática amplia (P3)	
Gráficos	Radeon Pro 580 con 8 GB de VRAM	
Compatibilidad con vídeo y cámara	Cámara FaceTime HD 5.120 por 2.880 píxeles en un monitor externo (5K) a 60 Hz, compatible con mil millones de colores, o Salida de vídeo digital Thunderbolt 3 Salida DisplayPort nativa a través de USB-C Salidas Thunderbolt 2, HDMI, DVI y VGA mediante adaptadores	
Audio	Altavoces estéreo Micrófono Toma para auriculares de 3,5 mm Compatible con los auriculares con micro de Apple para el iPhone	
Conexiones y ampliación	toma para auriculares de 3,5 mm Ranura para tarjetas SDXC Cuatro puertos USB 3 (compatibles con USB 2) Dos puertos Thunderbolt 3 (USB-C) compatibles con: DisplayPort Thunderbolt (hasta 40 Gb/s) USB 3.1 Gen 2 (hasta 10 Gb/s) Thunderbolt 2, HDMI, DVI y VGA Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T (conector RJ-45) Ranura de seguridad Kensington	
Entrada	teclado Magic Keyboard con teclado numérico	
Mouse	Magic Mouse 2	
Conexión inalámbrica	Wi-Fi 802.11ac; compatible con IEEE 802.11a/b/g/n. Bluetooth :Conexión inalámbrica Bluetooth 4.2	
Sistema Operativo	Sistema Operativo: macOS High Sierra debidamente licenciado y compatible para trabajar en red, instalado en fábrica. La licencia debe quedar a nombre de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	
Requerimiento eléctrico	Requerimientos electrónicos: Tensión eléctrica: 100 a 240 V CA Frecuencia: 50 Hz a 60 Hz, monofásica Temperatura de funcionamiento: 10 a 35 °C Humedad relativa: 5% a 95% sin condensación Altitud de funcionamiento: probado hasta 3.000 metros.	
Incluye:	iMac con pantalla Retina 5K Teclado Magic Keyboard Ratón Magic Mouse 2 Cable de corriente Cable de conector Lightning a USB Cable HDMI	
Garantía	(On Site): Mínimo 3 años, de fábrica. Modalidad 3 x 3x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra)	

5) IMPRESORA LÁSER MONOCROMÁTICA.

Especificación técnica		
Ítem	IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características	Tecnología de impresión: Láser	
	Funciones: Impresión	
	Tipo de impresión: blanco y negro	
	Velocidad de impresión en negro: Normal: 43 ppm o Superior	

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Impresión	Salida de la primera página (lista): Negro: 5,9 segundos o inferior	
	Calidad de impresión en negro (óptima): 1200 x 1200 ppp o superior	
	Ciclo de trabajo (mensual, A4): 150.000 páginas o superior	
	Volumen de páginas mensual recomendado: 2000 a 7500 o superior	
	Velocidad del procesador: 1,2 GHz o superior	
	Impresión directa: Si	
Memoria	Estándar: 512 MB o superior	
Monitor	LCD de 4 líneas (gráficos a color)	
Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, emulación PostScript de nivel 3, impresión PDF nativa (v 1.7)	
Manejo del Papel	Entrada de manejo de papel, estándar	
	Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja 1 multipropósito para 100 hojas Bandeja 2 de entrada para 550 hojas.	
	Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja salida de 250 hojas impresión automática : a doble cara	
	Entrada de manejo de papel, opcional: Hasta 3 alimentadores de papel para 550 hojas opcional o superior	
	Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: A4, A5, A6, B5, 16k, 10 x 15 cm, tarjetas postales (JIS individual y doble), sobres (DL, C5, C6, B5)	
	Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: de 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2 de entrada para 550 hojas: de 105 x 148 a 216 x 356 mm; Bandeja 3 de entrada para 550 hojas opcional: de 105 x 148 a 216 x 356 mm.	
	Tipos de soportes: Papel (bond, color, membretado, común, pre impreso, pre-perforado, reciclado, rígido); sobres; etiquetas; cartulina; transparencias; definido por el usuario.	
	Peso de material de impresión admitido Bandeja 1: 60 a 200 g/m ² ; Bandeja 2 y +: 60 a 120 g/m ²	
Conectividad	Puerto USB 2.0 de alta velocidad Tarjeta de 100/1000 Mbps integrada inalámbrica 802.11 b/g/n integrada	
Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 (32 y 64 bits), Mac OS x, Linux.	
Alimentación/voltaje	Voltaje de entrada: de 100 a 127 VAC, 60 Hz; Voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA 50 Hz	
Incluye	Número de tóner: 1; Tipo de cartucho/tóner: negro	
	Incluye cable :USB	
Garantía (On Site)	Mínimo 2años, de fábrica. Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica	

6) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA MICROPIEZO PUNTO VARIABLE

Especificación técnica		
Ítem	IMPRESORA MULTIFUNCIONA (tanques de tinta)	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características	Tecnología de Impresión: Tecnología de inyección de tinta MicroPiezo de 4 colores (CMYK)	
	Funciones: impresión, escaneo, Copia.	
	Resolución Máxima de Impresión: 4800 x 1200 dpi de resolución optimizada en varios tipos de papel.	
	Tamaño Mínimo de la Gota de Tinta: 3.3 pico litros	

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	Velocidad Máxima de Impresión en Modo Borrador: Negro 33 ppm y Color 20 ppm	
	Velocidad de Impresión: Normal: Negro 13,7 ISO ppm y Color 7,3 ISO ppm.	
	Normal a Doble Cara: Negro 6,5 ISO ppm y Color 4,5 ISO ppm	
Manejo del Papel	Bandeja de entrada para papel 150 hojas / 10 sobres o superior	
	Bandeja de salida 30 hojas o superior.	
	Hojas individuales :10 x 15 cm (4" x 6"), 13 x 18 cm (5" x 7"), 20 x 25 (8" x 10") carta, legal, ocio (21,6 x 35,6 cm), A4, A5, A6, B5	
	Tipos Soporta distintos :Papel normal y bond	
	Sobres No.10, DL, C6, 200 mm x 132 mm	
	Tipos Normal, bond y correo aéreo	
Especificaciones del escáner	Tipo de Escáner: Cama plana con sensor de líneas CIS de color	
	Resolución	
	Óptica:1200 dpi / 1200 x 2400 dpi	
	Interpolada: 9600 x 9600 dpi Resolución Máxima:21,6 x 29,7 cm (8,5" x 11,7")	
Sistemas operativos compatibles	Windows 10, Windows 8, Windows 7, 32 y 64 bits, Mac OS X, linux	
Conectividad	Conexión: USB 2.0 (cable incluido)	
	Wi-Fi :(802.11 b/g/n), Ethernet 10/100 Mbps.	
Incluye	cable incluido: Sí, 1 USB	
	Cartucho	
	Documentación y software de la impresora en CD-ROM	
	Cable de alimentación	
Garantía (On Site)	Mínimo 2 años modalidad 2 x 2 x 2 (en partes, en sitio, en mano de obra) Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica	

7) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER A COLOR.

Especificación técnica		
Ítem	IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL A COLOR	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características Impresión	TECNOLOGÍA LÁSER.	
	Funciones: Impresión, copia, escaneado.	
	Velocidad de impresión a color: Normal: 50 ppm o superior	
	Velocidad de impresión en negro: Normal: 50 ppm o superior	
	Salida de la primera página (lista): Negro: 6,4 segundos o inferior	
	Salida de la primera página (lista): Color: 6,4 segundos o inferior	
	Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 100000 páginas superior	
	Calidad de impresión en negro (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp o superior .	
	Calidad de impresión en color (óptima): Hasta 1200 x 1200 ppp o superior	
	Volumen de páginas mensual recomendado: 2000 a 14000 o superior	
	Tecnología de resolución: ImageRet 3600; 600 x 600 dpi; ProRes 1200 (1200 x 1200 dpi)	
Velocidad del Procesador	1,2 GHz ó superior	
Memoria	Memoria, estándar:1,5 GB (impresora); 512 MB (escáner)Memoria máxima:2,5 GB Disco duro: mínimo de 320 GB	
Monitor	Pantalla táctil color (CGD) de 8" (20,3 cm) pantalla con rotación (ángulo ajustable)	

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	botón de Inicio iluminado (para volver rápido al menú Inicio)	
Lenguajes de impresión	PCL 6; PCL 5c; Emulación nivel 3 impresión de PDF nativo (v 1.7)URF (AirPrint)	
Manejo del Papel	Manejo de papel para entrada, estándar: Bandeja multiuso para 100 hojas o superior bandeja de entrada 2 para 550 hojas y alimentador automático de documentos de 150 hojas o superior.	
	Impresión a doble cara : Automática (estándar)	
	Salida de manejo de papel, estándar :Bandeja de salida de 500 hojas e impresión a doble cara	
	Tamaños de soportes de impresión admitidos : A4,A5,A6,B5,tarjetas postales, sobres (C5, DL, B5,C6)Bandeja 2: A4, A5, A6, RA4, B5, B6, 10 x 15 cm, Oficio, 16k, Dpostcard	
	Capacidad de salida máxima (hojas):Hasta 500 hojas	
	Tamaños de soportes de impresión, personalizado: Bandeja 1: 3 x 5 a 8,5 x 14 pulg Bandeja 2: 4 x 5,83 a 8,5 x 14 pulg	
	Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm Bandeja 2: 101,6 x 148 a 216 x 356 mm Bandejas para 550 hojas opcionales: 101,6 x 148 a 216 x 356 mm Bandeja de alta capacidad para 2000 hojas opcional: esta bandeja no admite tamaños personalizados	
	Sensor de papel automático: Sí	
	Tipos de soportes: Papel (bond, folleto, color, brillante, pesado, membretado, liviano, fotográfico, común, pre impreso, pre-perforado, reciclado, rugoso), transparencias, etiquetas, sobres, cartulina.	
Conectividad	Capacidad inalámbrica	
	Conectividad, estándar: 1 Hi-Speed USB 2.0 2 USB host (1 directo y 1 externo accesible) 1 para red Gigabit Ethernet 10/100/1000T Incorporada 1 paquete de integración de hardware	
Especificaciones del escáner	Tipo de escáner: Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF).	
	Formato del archivo de digitalización: Envío digital: PDF, PDF de alta compresión, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS y PDF/A; Escaneo a USB de fácil acceso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A; Impresión desde USB de fácil acceso: PDF, PS, archivos listos para impresión (.prn, .pcl, .cht)	
	Escaneado ADF dúplex: Sí	
	Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp o superior	
	Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216 x 356 mm o superior	
	Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 215,9 x 863,6 mm o superior	
	Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 68 x 147 mm o superior	
	Velocidad de escaneo (normal, A4). Hasta 75 ppm/120 ipm (blanco y negro), hasta 75 ppm/120 ipm (color).	
	Volumen de escaneo mensual recomendado: De 14250 a 23750 o superior	
	Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 150 hojas	
	Funciones estándar de envío digital: Escanear a correo electrónico; Guardar en carpeta de red; Guardar en unidad USB; Enviar a Sharepoint; Enviar a FTP; Enviar a fax de Internet; Libreta de direcciones local; SMTP por SSL; Eliminación de páginas en blanco; Borrado de bordes; Detección automática del color; Recorte automático a contenido; PDF compacto.	
Formatos de archivo, admitidos		

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	Envío digital: PDF, PDF de alta compresión, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS y PDF/A Escaneo a USB de fácil acceso: PDF, JPEG, TIFF, MTIFF, XPS, PDF/A Impresión desde USB de fácil acceso: PDF, PS, archivos listos para impresión (.prn, .pcl, .cht)	
	Modos de entrada de digitalización: Aplicaciones del panel frontal: Copiado Correo electrónico Guardar en carpeta de red Guardar en USB Guardar en memoria de dispositivo guardar para SharePoint Aplicaciones de plataforma de ampliación abierta (OXP).	
Especificaciones de la copiadora	Velocidad de copiado (normal): Negro: Hasta 50 cpm o superior	
	Color: Hasta 50 cpm o superior	
	Resolución de copia (texto en negro): 600 x 600 ppp. o superior	
	Resolución de copia (texto y gráficos en color): 600 x 600 ppp o superior	
Alimentación/voltaje	Voltaje de entrada de 110 voltios: 115 a 127 VCA (+/- 10%), 60 Hz (+/- 2 Hz), 12 A;	
Emisiones de potencia acústica (preparada)	4,6 B(A).	
Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 (32 y 64 bits), Mac OS x, Linux.	
Incluye	Cable: 1 USB	
	Cartucho original de tóner LaserJet negro (rinde ~12.500), cartuchos originales de tóner negro, cian, magenta y amarillo (rinden ~10.500 cada uno) (cartuchos de tóner instalado)	
	Cartucho de impresión	
	Guía de instalación	
	CD o URL con documentación y controladores de software.	
	Cable de alimentación	
Garantía (On Site)	Mínimo 2 años, de fábrica. Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica	

8) IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Especificación técnica		
Ítem	IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características Impresión	Tecnología de impresión: Láser	
	Funciones: Impresión	
	Tipo de impresión: blanco y negro	
	Velocidad de impresión en negro: Normal: 43 ppm ó Superior	
	Salida de la primera página (lista): Negro: 5,9 segundos ó inferior	
	Calidad de impresión en negro (óptima): 1200 x 1200 ppp ó superior	
	Ciclo de trabajo (mensual, A4): 150.000 páginas ó superior	
	Volumen de páginas mensual recomendado: 2000 a 7500 ó superior	
	Velocidad del procesador: 1,2 GHz ó superior	
Impresión directa: Si		
Memoria	Estándar: 512 MB ó superior	
Monitor	LCD de 4 líneas (gráficos a color)	

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Lenguajes de impresión	PCL 6, PCL 5, emulación PostScript de nivel 3, impresión PDF nativa (v 1.7)	
Manejo del Papel	Entrada de manejo de papel, estándar	
	Entrada de manejo de papel, estándar: Bandeja 1 multipropósito para 100 hojas Bandeja 2 de entrada para 550 hojas.	
	Salida de manejo de papel, estándar: Bandeja salida de 250 hojas	
	impresión automática :a doble cara	
	Entrada de manejo de papel, opcional: Hasta 3 alimentadores de papel para 550 hojas opcional ó superior	
	Tamaños de soportes de impresión admitidos:Bandeja 1: A4, A5, A6, B5, 16k, 10 x 15 cm, tarjetas postales (JIS individual y doble), sobres (DL, C5, C6, B5)	
	Tamaños de soportes, personalizado: Bandeja 1: de 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2 de entrada para 550 hojas: de 105 x 148 a 216 x 356 mm	
Tipos de soportes: Papel (bond, color, membretado, común, pre impreso, pre-perforado, reciclado, rígido); sobres; etiquetas; cartulina; transparencias; definido por el usuario.		
Peso de material de impresión admitido Bandeja 1: 60 a 200 g/m ² ; Bandeja 2 y +: 60 a 120 g/m ²		
Conectividad	Puerto USB 2.0 de alta velocidad Tarjeta de red 100/1000 Mbps integrada inalámbrica 802.11 b/g/n integrada	
Sistemas operativos compatibles	Sistemas operativos compatibles: Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 (32 y 64 bits), Mac OS x, Linux.	
Alimentación/voltaje	Voltaje de entrada: de 100 a 127 VAC, 60 Hz; Voltaje de entrada: de 200 a 240 VCA 50 Hz	
Incluye	Número de tóner: 1; Tipo de cartucho/tóner: negro	
	Incluye cable :USB Guía de instalación CD o URL con documentación y controladores de software. Cable de alimentación	
<i>Garantía (On Site)</i>	<i>Mínimo 2 años, de fábrica. Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. Todas sus partes deben ser ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica</i>	

9) MONITOR 25" ULTRAWIDE

Especificación técnica		
Ítem	Monitor de 25 Pulgadas(UltraWide)	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características	Monitor de 64cm (25 pulgadas) UltraWide Full HD IPS LED panorámico 21:9	
	Tipo de Monitor: UltraWide 21:9	
	Pantalla: 25"	
	Tipo de panel :IPS	
	Relación de aspecto:21:9	
	Resolucion:2560 x 1080	
	Brillo (cd/m2): 250 (Tipo), 200 (Mín)	
	Relación de contraste (Original): 1000: 1	
Modulo lectura: SI		
Ahorro de energía: SI		
Soporte	Inclinación :si	

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

	Vesa 75x75	
Conectividad	HDMI: 2 Ver. 1.4	
	Salida audio	
Incluye	Cables de conexión	
	Guía del usuario	
Garantía (On Site)	Mínimo de 1 año (1x1x1) en partes, en sitio y en mano de obra. Todas sus partes deben ser nuevas y ensambladas en fábrica. Avalados para el soporte y garantía en Latinoamérica	

10) SCANNER

Especificación Técnica		
Ítem	Scanner	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características	Recursos de envío digital Carpeta local o de red; correo electrónico; SharePoint 2007 y 2010; Destinos de nube; Google Drive; Box; FTP; impresora; fax; aplicación de línea de comandos definidos por el usuario; carpeta web	
	Niveles de escala de grises: 256 o superior	
	Escaneado color: Sí	
	Detección de alimentación múltiple: Sí, ultrasónico	
	Tamaño de escaneo (cama plana), máximo: 216 x 356 mm	
	Tipos de medios admitidos: Papel (común, inyección de tinta, fotográfico)	
	Formato del archivo de digitalización: Windows: BMP, JPEG, GIF, TIFF, TIFF comprimido, PNG, PCX, PDF, RTF, HTM, TXT; Macintosh: TIFF, PICT, JPEG, GIF, Texto plano, PDF, HTML, Texto enriquecido.	
	Formato del archivo de digitalización: PDF (solo imágenes, con búsqueda, MRC, PDF/A, cifrado), TIFF (una página, varias páginas, comprimido: G3, G4, LZW, JPEG), DOC, RTF, WPD, XLS, TXT, XML, XPS, HTML, OPF, JPG, BMP, PNG	
	Modos de entrada de digitalización: Escaneado desde el panel frontal. Document Scan; Document Scan; aplicación de usuario por medio de controladores TWAIN, ISIS, WIA o Kofax VRS	
	Funciones avanzadas del escáner: Mejoras de imagen, como eliminación de páginas en blanco, recorte, alineación, orientación; detección de códigos de barras; separación por lotes; fusión de documentos.	
Panel de control: Herramientas, cancelar, botones de navegación (arriba, abajo, aceptar/seleccionar, volver), escaneo simple, escaneo de doble cara, suspensión (con iluminación LED) LCD con retroiluminación de 4 líneas.		
Especificadores AAD	capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 100 hojas	
	Velocidad del alimentador automático de documentos: Hasta 50 ppm/100 ipm (blanco y negro, color, escala de grises, 200 dpi) o superior	
	Opciones de escaneo (ADF): Ambas caras en un solo ciclo	
	Tamaño de escaneo (ADF): máximo: 216 x 864 mm	
	Tamaño de escaneo (ADF): máximo: 8.5 x 34 pulg.	
	Tamaño de escaneo (AAD): mínimo: 70 x 148 mm	
Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 2.75 x 5.8 in		

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Sistemas operativos compatibles	Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows XP Home, Windows XP Professional x64, Macintosh.	
Conectividad	USB 2.0 o Superior	
Software incluido	Software para Windows, 7, 8 (32 y 64 bits), Macintosh y debe incluir OCR integrado, eliminación de polvo y rayas, Image Editor, restauración de imágenes descolorida. TWAIN, controlador EMC ISIS, Kofax VirtualReScan Pro, Nuance PaperPort, I.R.I.S. Readiris Pro OCR	
Alimentación:	Voltaje de entrada de 100 a 240 V CA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz)	
Incluye	1. Cable USB 2.0 de alta velocidad - Cable Ethernet - cable de alimentación - CD-ROM(s) o URL con software para Microsoft Windows	
Garantía	(ON Site): Mínimo 2 años Modalidad en partes, en sitio, en mano de obra. certificado directamente por el fabricante.	

11) VIDEOBEAM

Especificación técnica		
Ítem	Video Beam (3600 Lúmenes)	FOLIO
Marca		
Modelo o referencia		
URL del fabricante		
Características técnicas	Brillo/Lúmenes: 3600 lúmenes Luminosidad en color (Salida de luz color)	
	Resolución nativa: WXGA o superior	
	Peso:(kg) : 3.0 (kg) o inferior	
	Control remoto, Selección de fuente, encendido, aspecto, modo de color, volumen, e-zoom, A/V mute, congelar, menú, página arriba y abajo, auto.	
	Número de píxeles: 1.000.024 (1280 x 800) x 3.	
	Relación Aspecto: 16:10	
	Relación zoom: 1-1.2	
	Corrección de trapecio: Vertical/Horizontal : ± 30 grados.	
	Método de proyección: Frontal, posterior y techo.	
	Método de Visualización: Poly-silicon TFT active matrix	
	Lámpara: Tipo 210 W UHE, 6000 horas (alta luminosidad), 10000 horas (baja luminosidad).	
	Procesamiento de colores: 10 bits	
	Con sistema de audio x 12W	
	Conectividad digital HDMI, VGA, USB, RCA, RJ45, Wireless integrado	
Requerimiento eléctrico: Voltaje: 100-240V. Frecuencia: 50-60Hz +/- 5 Hz		
Con su respectivo maletín, cables (poder, hdmi, vga), control remoto y pilas para el control remoto.		
Garantía	Garantía (ON Site): Mínimo 2 años modalidad en partes, en sitio, en mano de obra) y 3 meses en la lámpara, certificado directamente por el fabricante	

12) Disco Duros Externos USB.

Ítem	DISCO DURO EXTERNO	No. Folio
Marca	Especificar	
Modelo o referencia	Especificar	
	Capacidad mínima de 1 Tb	

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

Características técnicas	conector USB 3.0 o superior	
Tamaño:	2.5" o inferior	
Garantía	Garantía (On Site): Mínimo 3 meses.	



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: _____ \$MMLV

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

INVITACIÓN PÚBLICA No. 036 DE 2018

