



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
M. D. E. A. CALIDAD
Resolución 3910 de 2015 MEN / 6 AÑOS

VIGILADA MINEDUCACIÓN

LA UNIVERSIDAD
QUE QUEREMOS

CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PRIVADA No. 031 DE 2019 "ADQUISICION DE MUEBLES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA DOTAR EL AULA DE INFORMATICA PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN LA SECCIONAL DUITAMA"



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

**VIRRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE
COLOMBIA
TUNJA, VEINTICUATRO (24) DE JULIO DE 2019**

INVITACIÓN PRIVADA No. 031 DE 2019

"ADQUISICION DE MUEBLES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA DOTAR EL AULA DE INFORMATICA PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN LA SECCIONAL DUITAMA"

CRONOGRAMA

INVITACIONES A PROPONER	Miércoles (24) de julio de 2019. Vía correo electrónico, contratacion@uptc.edu.co adjuntando las Condiciones y Requerimientos de la Invitación.
Observaciones a las Condiciones y Requerimientos	Hasta las 4:30 pm, del día jueves (25) de junio de 2019. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo Uptc Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmadas.
Plazo para resolver observaciones presentadas	El día viernes (26) de julio de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA	Martes (30) de julio de 2019, hasta las 10:30 a.m, radicadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UPTC (Tercer piso del Edificio Administrativo, Uptc sede central Tunja).
Evaluación Preliminar de las propuestas	Lunes (05) de agosto de 2019, Los resultados serán enviados a los correos electrónicos de los proponentes.
Plazo para Observaciones a los Resultados según evaluación	Jueves (08) de agosto de 2019, hasta las 3:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados.
Plazo para subsanar documentos según evaluación	Jueves (08) de agosto de 2019, hasta las 3:00 pm. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Tercer piso del edificio Administrativo), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co en formato PDF y debidamente firmados. Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
Respuesta Observaciones y Subsanación de documentos	Viernes (09) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Evaluación FINAL de las propuestas (Requisitos Habilitantes-Factores de ponderación)	Viernes (09) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.
Comunicación de la Adjudicación	Viernes (09) de agosto de 2019. La respuesta será enviada a los correos electrónicos de los proponentes.



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
M. DE ALTA CALIDAD
RENOVACIÓN 2010 DE 2015 MEN / 5 AÑOS

VEGILADA MINEDUCACIÓN

LA UNIVERSIDAD
QUE QUEREMOS

Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes
----------	--

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

INVITACIÓN PRIVADA No. 031 DE 2019

**"ADQUISICION DE MUEBLES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA DOTAR EL AULA DE INFORMATICA
PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN LA SECCIONAL DUITAMA"**

La Propuesta anterior deberá presentarse en los siguientes términos:

1. **ADVERTENCIA:** La cotización que presente el oferente tiene la calidad de propuesta, por lo tanto la misma será evaluable una vez recibida dentro del término y la oportunidad adecuada.
2. **OBJETO:** "ADQUISICION DE MUEBLES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA DOTAR EL AULA DE INFORMATICA PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN LA SECCIONAL DUITAMA"
3. **VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:** El oferente deberá expresar claramente la validez de su propuesta, pero en todo caso no podrá ser inferior a Sesenta (60) días calendario. En caso de no manifestarse el término de validez de la oferta, ésta no será causal de rechazo de la misma, y se entenderá que su propuesta cuenta con una validez de sesenta (60), la cual se entenderá en dicho plazo con la presentación de la oferta.
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS: (Anexo No. 4)**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	Sillas para uso en Salas de Informática. (Ver Especificaciones Tabla No. 1- ANEXO 4)	Unidad	20
2	Mesa de puesto doble de trabajo para sala de Informática. (Ver Especificaciones Tabla No. 2- ANEXO 4)	Unidad	9
3	Mesa de puesto sencillo de trabajo para sala de Informática (Ver Especificaciones Tabla No. 3- ANEXO 4)	Unidad	2
4	Red de Datos (cable UTP cat 6). (Ver Especificaciones Tabla No. 4- ANEXO 4)	Unidad	20
5	Red Eléctrica. (Ver Especificaciones Tabla No. 5- ANEXO 4)	Unidad	22
6	Switch de comunicación. (Ver Especificaciones Tabla No. 6- ANEXO 4)	Unidad	1
7	Persianas enrollables blackout para la sala de informática, en material retardante a fuego, color beige, sistema enrollable de alta resistencia.	Unidad	2
8	Pantalla interactiva (Ver Especificaciones Tabla No. 7- ANEXO 4)	Unidad	1

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS



- a) La propuesta presentada debe ser cotizada según lo solicitado
- b) Los productos serán entregados en la presentación y cantidad solicitada.
- c) Los elementos deben ser entregados en la Seccional Duitama en el Primer piso antiguo edificio de aulas salón S-101 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- d) La pantalla interactiva (ítem 8) debe ser instalada y configurada
- e) En cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI de la Universidad, el Proveedor en calidad de Tercero debe comprometerse a firmar el acuerdo de confidencialidad y a cumplir con las políticas de seguridad, contempladas en el Manual de políticas de Seguridad de la Información A-RI- M03 del SIG".

GARANTIAS	Cada uno de los elementos deberá cumplir el tiempo mínimo de garantía, establecido en el ANEXO 4
CAPACITACION	Se deberá realizar una (1) <u>capacitación</u> para usuarios y personal técnico designados por la Universidad, únicamente para la pantalla interactiva (ítem 8), respecto al manejo del equipo, sin costo alguno por parte del proveedor en el sitio indicado por el supervisor del contrato, la cual se dará en el momento de la entrega e instalación de la misma. (VER tabla 6 - ANEXO 4)

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

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

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

5. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de SUMINISTRO DE BIENES. El plazo de ejecución, es decir el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la Universidad, el objeto del presente contrato será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la UNIVERSIDAD.**

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. El incumplimiento de dicha normatividad acarreará a más de la multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

5.3. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO: La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial para el objeto de la presente Invitación Privada, **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$62.789.847,14)** con Cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 2656 del 28 de Junio de 2019.

Dicha suma será cancelada al contratista contra entrega, según recibido debidamente certificado por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura con los requisitos legales, y la expedición del acta de ejecución donde conste el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, **LA UNIVERSIDAD DESCARTARÁ TODA PROPUESTA CUYO VALOR INCLUIDO IVA, esté por encima del Presupuesto Oficial** estimado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho para que, de acuerdo a las necesidades, ésta suma pueda ser variada adicionándose o disminuyéndose según corresponda.

5.4. RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%
PREVISIBLE	Que el bien suministrado no ostente calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con objeto del Contrato	0%	100%

5.5. 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 BIEN SUMINISTRADO. Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y un (1) año más.

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

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

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

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

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

5.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:

LAS PROPUESTAS DEBEN ENTREGARSE PERSONALMENTE EN LA VICERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL A UNIVERSIDAD (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), **POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) **O POR PERSONA DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA TAL EFECTO** (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), 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. (NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO)

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

El Proveedor debe indicar en la cotización el valor de: (a) Servicios; (b) IVA; (c) el valor de los gravámenes adicionales aplicables identificados por la Entidad; (d) Accesorios Adicionales y el impuesto aplicable en caso que aplique.

(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA ORIGINAL)

Las propuestas deben presentarse así:

- Debe estar debidamente foliada "**desde la primera hoja hasta la última**".
- Deberá contar con una tabla de contenido (INCLUIDA EN LA FOLIACIÓN)
- Debe entregarse en el estricto orden de los documentos establecidos en el presente pliego.

b) IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA



La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado (si al momento de la presentación de la propuesta en el momento del cierre del plazo para presentar propuestas, el sobre no se encuentra sellado o rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

El rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PRIVADA No ____ DE 2019
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

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.

c). CONDICIONES GENERALES DE 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 foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- 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 **CON CENTAVOS**, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

5.9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA:

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

5.9.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS.

En estricto orden:

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferla firmada por el proponente o su representante Legal.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de presentación de la oferta Original 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 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 meses anteriores al cierre del presente proceso.</p> <p>Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> Suscribir el compromiso anticorrupción. (Anexo No. 7)
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	<p>Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN</p> <p>Dentro de su objeto social se debe acreditar la posibilidad de contratar el objeto de la presente invitación, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Acuerdo 074 de 2010. (APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS)</p>
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	<p>Para el caso de Personas Jurídicas, Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del Anexo 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</p>

		<p>gravedad del juramento, y declarar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.</p> <p>En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá que allegar tantas certificaciones como integrantes del consorcio o unión temporal exista, es decir, debe haber una certificación por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Con relación a este ítem la universidad evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al art.50 de la Ley 789 de 2002 cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente</p>
Jurídico	El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal	<p>El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co <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 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.	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 privada. Hay que tener en cuenta que según el objeto del contrato y la



		<p>de las actividades objeto de la invitación privada. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
--	--	---

Notas:



		<p>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.</p> <p>En caso de ser adjudicatarios los Consorcios 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.</p> <p>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.</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.
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> 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 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	Documentos Confidenciales	Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.
Jurídico	Póliza de seriedad de la oferta	<p>La Póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:</p> <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.</p>

		<p>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>
--	--	---

- **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. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**
- **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).**

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

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

5.9.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

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 de la siguiente manera:



SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
56	12	15	UNSPSC: 561215 Clase: Mobiliario general de aula
43	21	19	UNSPSC: 432119 Clase: Monitores y pantallas de computador
52	13	16	UNSPSC: 521316 Clase: Persianas
39	12	00	UNSPSC: 391200 Clase: Equipos Suministros y componentes eléctricos

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP), se verificarán los correspondientes estados financieros **A CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2018** 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 se evaluarán los estados financieros en caso de Consorcios o Uniones Temporales y **se realizará la SUMATORIA de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

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

NOTA 1: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, no se excluirá del presente proceso al proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

NOTA 2: Si el RUP supera los 10 folios hábiles, el proponente podrá allegar en medio magnético, formato PDF inmodificable el documento completo. Sin embargo, si deberá allegar en físico los folios que evidencian la siguiente información: fecha de expedición, información financiera, códigos UNSPSC, contratos relacionados en la experiencia general y sanciones.

5.9.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

a). DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA:

El oferente además de los requisitos contenidos dentro del numeral 4 condiciones técnicas y anexo 4, deberá cumplir con los siguientes:

CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Portafolio de Servicios actualizados	Anexar Brochures, donde se incluyan los bienes y servicios de cada proponente plural o singular.
Acuerdo de nivel de servicio	Obligatorio en la oferta, en cumplimiento de la norma ISO 20000-1

Certificación de la conexión troncal y puntos de distribución de la sala	Referente a la Red de Datos (cable UTP cat 6). <u>Ver tabla 4 ANEXO 4</u>
Cumplimiento RETIE	Referente a la Red Eléctrica <u>Ver tabla 5 ANEXO 4</u>

b). PROPUESTA ECONÓMICA:

No puede ser superior **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON CATORCE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE (\$62.789.847,14)**. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

La propuesta económica, debe allegarse según formato **ANEXO 4, EN MEDIO MAGNÉTICO FORMATO EXCEL EDITABLE Y FÍSICO**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

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

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

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

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

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

5.9.4. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):



El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, mínimo 1 máximo 3 contratos, certificaciones de contratos o facturas o actas de recibo final o actas de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE como contratista a partir del primero (1) de enero de **2014**, cuyo objeto sea el suministro de elementos e insumos similares a los del objeto de la presente Invitación, y donde cada una de estas certificaciones deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de los contratos, donde cada uno de los integrantes deberá allegar mínimo una (1) certificaciones de contratos o facturas o actas de recibo final o actas de liquidación equivalente al 100% del valor del presupuesto oficial.

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

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

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

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

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

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

5.9.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE)

El oferente debe allegar con la presentación de la oferta:

"Certificación emitida por la ARL a la cual se encuentra afiliada la empresa, contratista o proveedor, sobre el nivel de implementación del SG-SST, correspondiente a una valoración aceptable (Resolución 0312 del 2019 Art. 23).

NOTA 1: si al momento de presentar la propuesta el oferente no cuenta con la certificación de la ARL, tendrá la posibilidad de emitir una certificación interna firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, donde especifiquen el nivel de implementación del sistema de gestión aceptable, adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada.

Si el oferente es seleccionado y presenta el certificado firmado por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL al momento de legalizar el contrato.

Si la certificación emitida por la ARL no coincide con la calificación emitida por la empresa el supervisor del contrato determinará un tiempo y plan de trabajo con el contratista para el cumplimiento del porcentaje adicional con el cual no se cumplió.

NOTA 2: Si la empresa es de riesgo I y II con menos de 10 trabajadores **PODRÁ CUMPLIR** este requisito con la certificación interna adjuntando la autoevaluación establecida en la resolución 0312 del 2019 debidamente diligenciada, y firmada por el representante legal y el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo."

6. FORMA DE EVALUACIÓN

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

La evaluación de la *Capacidad Jurídica*, la Evaluación de la *Capacidad Financiera* y de la *Experiencia general* se realizará por parte del Departamento de Contratación, la Evaluación de la Parte Técnica, (Especificaciones técnicas mínimas) y el estudio de factores de Ponderación, la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación y la Evaluación de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión se realizará por parte del SIG. 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
FACTORES DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	30 PUNTOS

EVALUACION TECNICA	70 PUNTOS
PUNTOS TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

6.1. 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.

6.2. 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 50%	No admisible
MENOR O IGUAL 50 %	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 50%

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 ≤ al 50%, así:

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

C. Capital de trabajo

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

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

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

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

D. Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:
Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

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

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

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

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

6.3. ESTUDIO DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): Se verificara la acreditación de Experiencia General solicitada.

6.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas establecidas en el Numeral 4 de los presentes requerimientos, anexo 4 solicitada y en el numeral 5.9.3.

6.5 REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTION (HABILITANTE): Se verificara la documentación SIG establecida en el numeral 5.9.5

6.6. EVALUACIÓN DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA:

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



CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE		CRITERIO A CALIFICAR PUNTAJE
PRECIO (30 PUNTOS)		
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	30 PUNTOS
<p>Se asignará el puntaje de calificación aplicando la siguiente formula:</p> <p>Puntaje = $\frac{\text{MENOR PRECIO} \times 30}{\text{VALOR DE LA PROPUESTA}}$</p>	30 PUNTOS	
ESTUDIO TECNICO (70 PUNTOS)		
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL 70	70 PUNTOS
El oferente que ofrezca mayor número de sillas al solicitado, se le asignara 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 <u>tiempo de soporte técnico en todos los elementos solicitados</u> incluyendo elementos de red averiados reportados de la red de datos, se le asignarán 30 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	30	
Al oferente que ofrezca categoría 6A en los elementos pasivos de la red de datos se le asignarán 30 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	30	
Ejemplo para asignar puntaje:		
Calculo Promedio para asignar menor:		
Calculo Promedio para asignar menor:		
Total Puntaje (Tp) = 10		
Número propuestas (Np) = 3		
Promedio = Tp/Np		
Promedio = $10/3$		
Promedio = 3.33		
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 = $(N-1) \text{ puntaje} - \text{Promedio}$		

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

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

8. 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.

9. SANCIONES

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

10. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor será el INGENIERO GERMAN AMEZQUITA BECERRA – Director de las Tecnologías, Sistemas de Información y Comunicaciones o quien haga sus veces, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los BIENES descritos en el presente pliego, quien no podrá delegar dicha función. El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria. El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el

supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato.

Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley.



ALBERTO LEMOS VALENCIA

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
Avenida Central del Norte Kilómetro 1 Edificio Administrativo



M^{re} B. Dr. Jesus Ariel Cifuentes Mogollon/Dep- Contratación
Revisa: Leidy Sánchez
Proyectó: DC – Andrea Ochoa



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 diecinueve (2019).

Cordialmente,

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

C.C. No.....

Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)**

C.C. No.....

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



ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

EXPERIENCIA GENERAL

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

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

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____ **TEL.** _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

NOMBRE: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____



ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

Tunja, _____
Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	MARCA / REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1.	Sillas para uso en Salas de Informática. (Ver Especificaciones Tabla No. 1)	Unidad	20					
2.	Mesa de puesto doble de trabajo para sala de Informática. (Ver Especificaciones Tabla No. 2)	Unidad	9					
3.	Mesa de puesto sencillo de trabajo para sala de Informática (Ver Especificaciones Tabla No. 3)	Unidad	2					
4.	Red de Datos (cable UTP cat 6). (Ver Especificaciones Tabla No. 4)	Unidad	20					
5.	Red Eléctrica. (Ver Especificaciones Tabla No. 5)	Unidad	22					
6.	Switch de comunicación. (Ver Especificaciones Tabla No. 6)	Unidad	1					
7.	Persianas enrollables blackout para la sala de informática, en material retardante a fuego, color beige, sistema enrollable de alta resistencia.	Unidad	2					
8.	Pantalla interactiva (Ver Especificaciones Tabla No. 7)	Unidad	1					

Tabla No. 1
Especificaciones Sillas para uso en Salas de Informática

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Pintura homeable electrostática color negro mate con parrilla.
2	Estructura metálica tubo elíptico calibre 16 espuma inyectada densidad 60. El espaldar tapizado en espuma de 4 cm densidad 26, tela retardante al fuego.
3	1 año de garantía

Tabla No. 2
Especificaciones Mesa de puesto doble de trabajo para sala de Informática

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Dimensiones (LxAxH) 1.5 * 80 cm * 70 cm
2	Madera aglomerada, enchapada en formica F8, color claro.
3	Base con soporte en tubo cuadrado, calibre 16 de 2".
4	Canaleta pasacables, con sistema de conectividad horizontal superior y con salidas en escritorio para toma eléctrica y de datos
5	Pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática.
6	1 año de garantía

Tabla No. 3
Especificaciones Mesa de puesto Sencillo de trabajo para sala de Informática

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Dimensiones (LxAxH) 0.75 * 80 cm * 70 cm
2	Madera aglomerada, enchapada en formica F8, color claro.
3	Base con soporte en tubo cuadrado, calibre 16 de 2".
4	Canaleta pasacables, con sistema de conectividad horizontal superior y con salidas en escritorio para toma eléctrica y de datos
5	Pintura en polvo epoxi poliéster de aplicación electrostática.
6	1 año de garantía

Tabla No. 4
Especificaciones Red de Datos (cable UTP cat 6).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Interconexión entre Gabinete Principal y el Gabinete de la Sala en cable UTP categoría 6A CMR (10GB)



2	Cable UTP categoría 6 de 100Ω cumplimiento norma ISO/IEC 11801 ed 2.2, EN 50173-1 y EIA/TIA 568 b2.10, LSZH ó LSOH para la red interna de la sala.
3	Gabinete mínimo de mínimo 12 UR, con rack interno de 19", multitoma eléctrica y puerta con llave.
4	Patch Panel 24 puertos categoría 6 conexión herramienta 110 ISO/IEC 11801 y TIA/EIA 568C.
5	Toma de datos categoría 6 incluido face plate
6	Patch cord categoría 6 100 Ω de 1m color azul preensamblado
7	Patch cord categoría 6 100 Ω de 3m color azul preensamblado
8	Accesorios de instalación (canaleta, cajas, chazos..)
9	Certificación de la conexión troncal y puntos de distribución de la sala

NOTA: EL OFERENTE DEBE DE ESPECIFICAR LA MARCA DE LOS ELEMENTOS, LOS CUALES DEBEN SER MONO MARCA PARA CABLE UTP, TOMAS DE DATOS, PATCH PANEL Y PATCH CORD.

Tabla No. 5
Especificaciones Red Eléctrica

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Tablero de distribución monofásico interno de mínimo para 6 circuitos con protección de 20º
2	Conexión tablero de distribución. (Este debe realizarse desde el tablero recomendado por DTICS de la Sede. Conexión debe realizarse en cable No.8.
3	Los circuitos internos deben ser en cable No. 12.
4	Cada circuito debe tener máximo 5 tomas eléctricas.
5	Las tomas eléctricas deben ser de 15 A, 125 V, NEMA 5-15R, 2P, 3W, con tapa de mismo color
6	La red eléctrica deberá está conectada a la Tierra del circuito eléctrico la red de datos.
7	Cumplimiento RETIE

Tabla No. 6
Switch

	DESCRIPCIÓN
Switch administrable	<p>Capacidad de Puertos: 24 10/100/1000 Mbps ranura de módulo de ampliación de puerto para stack</p> <p>Funciones: IEEE 802.1D (STP) Debe Soportar IEEE 802.1p (CoS) Debe Soportar IEEE 802.1X (Network Login) Debe Soportar IEEE 802.3ab (1000BASE-T) Debe Soportar IEEE 802.3ac (VLAN Tagging Extension) Debe Soportar IEEE 802.3ad (Link Aggregation) Debe Soportar IEEE 802.3u (Fast Ethernet) Debe Soportar IEEE 802.3x (Flow Control) Debe Soportar IEEE 802.3z (Gigabit Ethernet) Debe Soportar</p> <p>Seguridad: SSH SSH V2 (56bit DES) IEEE 802.1X + user authentication Sesiones de consola , telnet Autenticación para administración: password y autenticación server Administración VLAN :Debe Soportar Network Login 802.1x:</p> <p>Listas de Acceso: Proporcionar filtrado de tráfico IP L2 a L4, VLAN ACL, Puerto ACL.</p> <p>Niveles de acceso para Usuarios: 4 niveles HTTP/HTTPS</p>



	<p>características de administración: Debe Soportar : IP v4 IPv6: ping, traceroute, telnet y ping remote SNMP: debe soportar Versión 1, Versión 2 y Versión 3 RMON: Cuatro grupos: Estadísticas, histórico, alertas, y eventos Software Upgrade: Via TFTP Multiple Agent Images: Dual software images Backup and Restore: Debe soportar Backup y restauración Estadísticas: ACL/QoS and IP interface, Syslog CARACTERÍSTICAS DE NIVEL 2 auto negociación full-/half-duplex: Debe Soportar IP multicast snooping: Debe Soportar Jumbo frames: Debe Soportar Broadcast, Multicast and Unicast traffic suppression: Debe Soportar compatibilidad con IEEE 802.1Q VLAN Debe Soportar priorización del tráfico: Debe Soportar Garantía (On Site): Mínimo Tres 3 años, de fábrica. Modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en mano de obra, en sitio) Todas sus partes deben ser nuevas y ensambladas en fábrica.</p>
Garantía	<p>(On Site): Mínimo tres 3 años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante Avalados para el soporte y garantía en latino América.</p>

Tabla No. 6
Pantalla Interactiva

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN
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 físicas	Tamaño: 55 pulgadas o superior
	Tipo de pantalla Panel: TFT-LED o superior
	Protección de pantalla: Vidrio templado, 4mm, antirreflejo
	Fuente: Matriz LED-Full
	Resolución mínima: 1920 x 1080, Full HD 4K
Sistema de Difusión	Relación de contraste.
	Dinámico: 4000: 1
	Panel de Cambio: 120Hz
	Número de altavoces: 2 X 15W cada uno
	Control de imagen óptico [OPC]: si
Sistema	Muro de ajuste de montaje: si
	Multi touch para video presentación
	Puertos de entrada:
	HDMI: 3
	VGA: 1
Conectividad	YPBPR: 1
	AV: 1
	USB: 3
	RS232: 1
	RJ45: 1
	Touch USB: 2
	Entrada de audio
	Puertos de salida
	AV (mini): 1
	Puerto de Audífonos: 1
Cámara:	HDMI: 1
	SPDIF: 1
	Cámara y Micrófono para Video conferencia Sistema de
	Video HD: 1080p/60, 1080p/50, 1080i/60,
	1080i/50, 1080p/30, 1080p/25, 720p/60, 720p/50, 720p/30, 720p/25 con sensor HD cmos de alta calidad
	1/2.8 pulgadas, puerto USB de 2.0, 207 mega pixeles, Zoom Digital 10X, Angulo de visión 78 grados y 56 grados de inclinación, enfoque automático, formato de video H264 y MPEG, micrófono de alta calidad de rango de 1,30 mt,

	optimizado para UC y compatible con los siguientes sistemas operativos: Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Mac OS X y Linux
Parámetros Toch	Tecnología: IR
	Objetos del sensor: Dedo, lápiz o cualquier objeto para escritura o presentación
	Tamaño del sensor: Diámetro ≥ 5 mm, ≥ 7 mm recomendado
	Resolución: 4096 * 4096
Energía	Modelo táctil: Toque único, multitouch
	Fuente de alimentación: (voltaje, Hz) AC 120 V, 60 Hz
	Procesador: Intel Core i5 (dual-core, 2.9 GHz) (Up to 3.6 GHz Turbo)
Unidad Central de Procesamiento	Memoria RAM: 8 GB (hasta 16 GB) DDR3 ó Superior
	Disco Duro: 500GB ó superior
	Gráficos: Gráficos: Intel HD Graphics 4600, 4K
	Audio: 8-ch via DVI-HDMI adapter, S/PDIF.
	LAN: 2 x 10/100/1000 Mbps, 2 x WiFi 802.11n / g / b, Bluetooth 4.0
	Puertos de Video: DVI: 1 (single-link), HDMI: NA, Display Port: 2, SATA: 2 (1 SATA 6.0 Gb/s, 1 mSATA 6.0 Gb/s.
	Puertos USB: 2 x USB 3.0, 2 x USB 2.0
Soporta conectividad	Windows, (8,10), MacOS, Linux O.S
Características del Software	<p>El sistema interactivo puede manejar e importar documentos o archivos en formatos ppt, xls, pdf, html, xls, doc, jpeg, bmp, txt, jpeg, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema de pizarra digital, herramienta de escritura, formas colores Compatible con el sistema operativo Windows en cualquier aplicación (PowerPoint, Word, Excel, Outlook, todas las aplicaciones instaladas en el PC), las cuales puede abrir, modificar, guardar, enviar o grabar Permite la creación de contenidos en vivo, multimedia, flash o video sin alterar el documento original. Menú de archivos, control de impresión, salvar información, editar, pegar, girar el texto, borrador en general.-Función de escritura: proporcionar tres índices

	<p>diferentes como herramientas de escritura, lápiz, pincel y resaltadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> Reproductor de video. El software permite la grabación sincronizada con la imagen del profesor, la voz, el funcionamiento y el contenido de comentarios escritos a mano Función Lupa: Cuatro diferentes funciones de amplificación y atajos. Una de las claves para lograr magnificación de pantalla, pantalla opcional de cualquier región. Captura de pantalla: con la tecla de acceso directo puede capturar todo o parte de la imagen de la pantalla y hacer comentario sin modificar el texto original.
Tipo de Soporte	<p>MOVIL (para pantalla)</p> <p>Incluye accesorios, se debe entregar instalado junto con la pantalla en sitio, por parte del proveedor.</p> <p>Garantía: (On Site): Mínimo 3 años, modalidad 3 x3 x3 (en partes, en sitio, en mano de obra).</p> <p>Garantía:(On Site): Mínimo tres años, modalidad 3 x 3x3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante.</p>
Garantía para la pantalla , cámara y unidad de procesamiento	
Observaciones generales	<p>Todas sus partes deben ser nuevas, y ensambladas por el fabricante, en caso que haya partes adicionales, deben ser de la misma marca del equipo, tener el aval del fabricante y mantener la misma garantía.</p>
Acuerdo de nivel de servicio	<p>Obligatorio en la oferta (el no cumplimiento, no se tiene en cuenta la oferta), en cumplimiento de la norma ISO 20000-1.</p> <p>La pantalla debe ser instalada, configurada, Se requiere una capacitación para usuarios y personal técnico de la Universidad para el manejo de esta por parte del proveedor en sitio indicado por el usuario, la cual se dara en el momento de la entrega e instalación de la misma.</p>



Uptc
Universidad Pedagógica y
Tecnológica de Colombia

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
Resolución 2810 de 2015 MEN / 6 de 2016

LA UNIVERSIDAD
QUE QUEREMOS



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTICAMPUS
Resolución 2810 de 2015 MEN / 6 de 2016

VIGILADA MINEDUCACIÓN

NOTA: En cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI de la Universidad, el Proveedor en calidad de Tercero debe comprometerse a firmar el acuerdo de confidencialidad y a cumplir con las políticas de seguridad, contempladas en el Manual de políticas de Seguridad de la Información A-RI- M03 del SIG".

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



ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

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

Clase de empresa: _____

Número de empleados: _____

Activo total: _____ SMMLV

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

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal

ANEXO 6

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

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

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

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

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2019, 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 Privada 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: