PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2019

"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES – TUNJA"

RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, OCHO (08) DE NOVIEMBRE DE 2019

INVITACIÓN PÚBLICA No. 024 DE 2019
"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES – TUNJA"
CRONOGRAMA

Publicación PROYECTO DE PLIEGO CONDICIONES	El **día viernes ocho (08) de noviembre de 2019**, en **Página web:** www.uptc.edu.co y portal Secop.
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta **el miércoles trece (13) de noviembre de 2019, 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 Respuestas a Observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	El día **lunes dieciocho (18) de Noviembre de 2019**, en **Página web:** www.uptc.edu.co y portal Secop
Publicación PLIEGO DEFINITIVO y Apertura de la Invitación Pública:	El día **lunes dieciocho (18) de noviembre de 2019**, en **Página web:** www.uptc.edu.co y portal Secop.
Observaciones al pliego de condiciones definitivo:	Hasta **el miércoles veinte (20) de noviembre de 2019, antes de las 11:30 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 **día viernes veintidós (22) de noviembre 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 miércoles veintisiete (27) de Noviembre de 2019. Hasta las 10:30 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 y REQUISITOS DE PONDERACIÓN	Desde **el jueves veintiocho (28) de noviembre al lunes dos (02) de Diciembre de 2019.**
Publicación INFORME DE EVALUACION (REQUISITOS HABILITANTES y REQUISITOS DE PONDERACIÓN	El día **martes tres (03) de Diciembre de 2018.** En la **Página web:** www.uptc.edu.co y portal Secop.
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS (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 tres (03) al Miércoles cuatro (04) de Diciembre de 2019, 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. 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	El **día viernes seis (06) de Diciembre de 2019.** En **Página web:** www.uptc.edu.co y portal Secop.
EVALUACIÓN FINAL Resultados finales Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	El **día viernes seis (06) de Diciembre de 2019.** En **Página web:** www.uptc.edu.co y portal Secop.
Resolución Adjudicación	El **día viernes seis (06) de Diciembre de 2019.** En **Página web:** www.uptc.edu.co y portal Secop.
Suscripción del Contrato	**Dentro de los tres (03) 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 tres (03) 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. 024 DE 2019

"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES – TUNJA"

1. *JUSTIFICACION*

Según la Constitución de Colombia, en su artículo 2°: "*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, celebridad, 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 por lo cual se requiere aumentar la capacidad de procesamiento y memoria de los servidores a fin de optimizar y soportar los servicios actuales y proyectos futuros de sistemas de información que apoyan el fin misional de la universidad. 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. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

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

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal **www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS y Portal Secop.** 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, modificado por el acuerdo 064 de 2019.

Igualmente, como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer la notificaciones personales para los actos administrativos que pongan fin a la presente invitación (adjudicación /declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el proponente acepte ser notificado por este término. Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar. **En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.**

3. 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 SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES – TUNJA"***

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, modificado parcialmente por el Acuerdo 064 de 2019.

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

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, requiere contratar la ***"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES – TUNJA"*** a fin de asegurar los objetivos de la entidad.

5. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La **UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA 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 Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010, modificado parcialmente por el acuerdo 064 de 2019 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado por el artículo 6 del Acuerdo 064 de 2019: "(...) Artículo 6. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante invitación Privada, Invitación Pública y Contratación Directa (...)".

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 8 del Acuerdo 064 de 2019, éste tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, debe ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

> "Artículo 8. 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 superior a seiscientos 600 S. M. L. M. V, debiendo cumplir* para *su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del presente estatuto, (...)*"

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 en portal de Contratación Pública Secop.

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

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

- Requisitos Previstos en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, modificado por el artículo 4 del Acuerdo 064 de 2019
- Pliego de Condiciones.
- Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad.
- Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- Análisis de Garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

6. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

En la presente invitación podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas, individualmente, o conjuntamente, en consorcio, unión temporal o en cualquier otra forma de asociación permitida por la ley y el presente pliego.

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.

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 (Consorcio o Unión temporal).
- Objeto del Consorcio 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 Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- **La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio y las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- "**Manifestación expresa**" de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

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 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.

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.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección, ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incursas 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.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente a la Universidad. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la UPTC.

8. PLIEGO DE CONDICIONES

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

8.1 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.

8.2 SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá *"Suspender"* 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.

8.3 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 Estatuto de Contratación de la Universidad.

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:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requisitos del presente pliego de condiciones.

8.4 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.

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

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la Universidad se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el contratista, con el fin que presente sus observaciones, dentro de la etapa de pre construcción.

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 al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto oficial por un valor de ***SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS ($680.426.135) M/CTE*** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5217 de fecha treinta (30) de octubre de la Vigencia 2019.

El Presupuesto Oficial de la invitación Publica Nro. 000 de 2019, mediante la cual la UPTC, solicita se oferten para la ***"COMPRA DE SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION CON DESTINO A DIRECCION DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES – TUNJA"***, es el tope de disponibilidad presupuestal con el cual la Institución toma bases para el proceso de calificación y de igual manera será el valor al momento de la celebración del contrato con el adjudicatario; por otro lado, el valor total base del cuadro anexo a este ítem, es la base para presentación de ofertas, sin sobrepasar el valor del presupuesto oficial. De conformidad con esto la propuesta deberá presentarse en números enteros y se entiende con IVA incluido. (Pero necesariamente discriminarlo).

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 modificado parcialmente por el Acuerdo 064 de 2019, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima de los siguientes valores:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL CON IVA
1	SERVIDORES PARA VIRTUALIZACIÓN	UNIDAD	4	$142.946.667	$ 680.426.135
TOTAL					$680.426.135

La propuesta presentada debe ser cotizada según el **ANEXO 5**.

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

10. 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 ***SETENTA (70) DIAS CALENDARIO CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,*** previa aprobación de las garantías requeridas por la Universidad.

11. FORMA DE PAGO

Los pagos del presente contrato se realizarán, 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.

12. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

12.1 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.

Todos los documentos deben estar debidamente foliados desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos).

12.2. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

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 PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA UPTC INVITACIÓN PÚBLICA No. XXX de 2019 OBJETO: XXXXXXXXXXXXX NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE DIRECCION

- 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.

- **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.

12.3 AUDIENCIA DE CIERRE DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

En la audiencia del cierre del plazo para presentar propuestas, se realizará la Apertura del Sobre que contendrá los requisitos habilitantes y de ponderación. Una vez agotado este trámite de evaluación de acuerdo a lo reflejado en el cronograma, sin perjuicio de la subsanación.

13. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

13.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Carta de presentación de la oferta suscrita por el proponente o su representante Legal.	Carta de presentación de la oferta original, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. Anexo1. Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula. Para el caso de personas jurídicas deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la Empresa, cuya expedición no debe ser superior a (30) días calendario contados desde la fecha de cierre de las propuestas y en caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza

		para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad. AUTORIZACION. 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.
Jurídico	Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio	Si se trata de PERSONAS NATURALES, copia del Certificado de inscripción en la Cámara de Comercio, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o Permanente en Colombia.
Jurídico	Certificado de la Existencia y de Representación Legal	Si se trata de PERSONA JURÍDICA NACIONAL, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso. 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) Si se trata de PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

INVITACIÓN - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39-115 Tunja y en el PBX (57) 8 7405626

Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	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. 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. 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. 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. 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
Jurídico	El Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente y de su Representante legal	www.policia.gov.co www.contraloriagen.gov.co www.procuraduria.gov.co No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN
Jurídico	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 de seriedad de la oferta	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: 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.

Esta Garantía 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.

Jurídico — **Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.**

El documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, se debe:

a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.

b- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

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.

e- Señalar la duración del mismo que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.

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:

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.

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.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g - Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio

TUNJA · DUITAMA · SOGAMOSO · CHIQUINQUIRÁ · www.uptc.edu.co · Avenida Central del Norte 39-115 · Tunja y en el PBX (57) 8 7405626 · Boyacá

		de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
Jurídico	Certificación de Evaluación del Proveedor de la Uptc	Tomando en cuenta que éste es un documento expedido por la misma Universidad, de acuerdo a las directrices previstas en el Artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2013, no se les solicitará a los oferentes. En todo caso y tomando en cuenta que es requisito de habilitación jurídica que el proveedor de bienes o servicios de la universidad ostente una evaluación igual o superior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02, para poder ser objeto de verificación por parte de la entidad debe diligenciarse el Correspondiente **Anexo 7**
Jurídico	Compromiso Anticorrupción	Suscribir el compromiso anticorrupción, contenido en el **Anexo 8** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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. 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).*
- *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.*

13.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

a) Original o Copia Del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la Invitación.

La presente invitación se encuentra clasificada en el siguiente código UNSPSC

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
43	21	15	UNSPSC 43211500 Clase : Computadores

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 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.

13.3 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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

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

- Todos los equipos deben ser nuevos.
- Por razón de compatibilidad e integración se requiere que las propuestas ofrezcan equipos de marca reconocidas en el mercado nacional como son IBM, LENOVO, DELL o HEWLETT PACKARD; las partes adicionales deben ser avaladas por el fabricante del equipo para garantizar la compatibilidad y mantener las mismas garantías del servidor Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del equipo.
- Marca registrada del fabricante, mediante certificado el cual exprese 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 Servidores ofertados, el oferente deberá suministrar:
    - **La referencia exacta y ofrecimiento** de los servidores a ofertar diligenciando el **ANEXO** 4 titulado **PROPUESTA TECNICA OFRECIMIENTO ADICIONAL**.
    - Documentos o catálogos técnicos de los equipos ofertados impresos(para verificación)
- El oferente debe presentar protocolo de servicio y atención al usuario final, indicando:
    - Líneas telefónicas fijas nacionales o celular del oferente y centro de servicios del fabricante.
    - 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 en el almacén central con visto bueno del supervisor 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 oferente **debe** diligenciar los formatos establecidos en el ANEXO 4 PROPUESTA TECNICA OFRECIMIENTO ADICIONAL, respectivamente, para cada una de las especificaciones requeridas.

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

Cuadro Cantidad de Equipos

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Servidores para Virtualización	Unidad	4

Tabla No1. Cantidad de servidores

13.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

El oferente debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas de los servidores 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 ofrecimiento y número de folio donde se encuentra los soportes del ítem para verificación.

- CARACTERISTICAS TECNICAS SERVIDOR

Especifica		
Ítem	SERVIDORES	
Marca	Especificar	
Modelo o referencia	Especificar	
Tipo	Rack	
CANTIDAD	**4**	
Procesador	2 x Intel Xeon Platinum, Velocidad Max Turbo 4.0 Ghz o superior	
Núcleos de procesador	28 x procesador o superior	
Memoria RAM	Capacidad	1 TB o Superior
	Tecnología	DDR4 a 2666Mhz o superior
	Expansión	Mínimo a 2TB
Disco Duro	Capacidad	2 x 800GB o superior
	Tecnología	2 x 2.5" Performance SAS 12Gb Hot Swap SSD
Bahias para Unidades de Disco Duro	Mínimo 12 bahias 2.5" y/o 3.5" SAS/SATA	
RAID	Tecnología	12 Gbps SAS/6 Gps SATA RAID
	Niveles	0, 1, 5
Puertos de Red	On board	4 x 10 GbE RJ-45
Ranuras de Expansión	4 ranuras o superior en PCIe 3.0	
Tarjetas de expansion	10Base-T	1x 2 10Gb 4 puertos Base-T
	FC	2 x Emulex 16 GB Gen 6 FC Dual-port HBA

Unidad Óptica	DVDRW 9.5 mm Slim SupertMulti intern o externa	
Puertos	USB	Mínimo 2 USB 3.0
	USB	Mínimo 2 USB 2.0
	MNTG	10/100/1000 M Base-T Dedicado
	Serial	Serial management port
	VGA	
Fuente de alimentación	110 – 220 V Energy start	
	Dos Fuentes de alimentación	
Características de seguridad y disponibilidad	TPM 1.2/2.0; PFA; unidades hot-swap/redundantes	
	funcionamiento continuado a 45°C	
	ventiladores y PSUs redundantes	
	LEDs de diagnóstico Light Path; diagnóstico con acceso frontal mediante puerto USB dedicado	
Sistemas Operativos Soportados	Windows Server (2016 o superior), Red Hat, VMware	
Chasis	funcionamiento continuado a 45°C	
Garantía	(On Site): Mínimo tres años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante. Avalados para soporte y garantía en latino américa	

Tabla No. 2 Especificaciones Mínimas de Servidores para Virtualización

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.

El oferente debera entregar dos (2) teclados inalámbricos con mouse touch para la administracion de los servidores,los cuales pueden de diferente fabricante al servidor.

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

13.6 **ACREDITACIÓN *EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE:***

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo No. 3** El oferente deberá allegar con su OFERTA, máximo tres (3) copias de contratos, junto con su acta de recibo final o actas de liquidación o certificación de cumplimiento (adjuntando en todo caso copia de los contratos), celebrados y ejecutados por el OFERENTE, como contratista a partir del primero (1) de enero de 2015, cuyo objeto sea *similar a_la presente invitación,* y que sumadas arrojen una valor igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial de la presente Invitación.

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 un (1) contrato junto con su acta de recibo final o acta de liquidación (adjuntando en todo caso copia de los contratos). En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ www.uptc.edu.co
Avenida Central del Norte 39 - 115
Tunja y en el PBX (57) 8 7405626 Boyacá

- El miembro del consorcio o la unión temporal que certifique la mayor experiencia general en valor sumado o en un solo Contrato, debe tener como mínimo una participación del 50% dentro de la asociación para este proceso.

- Ninguno de los integrantes del Proponente plural para la presente invitación, podrá tener un porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal inferior al 25%.

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.
- Calidad del producto entregado
- Servicio pos venta
- Nombre de la persona que expide la certificación.

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

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

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

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

13.7 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN SIG (Sistema Integrado de Gestión)
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 determinara 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."

NOTA: NOTA: De acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cada contratista y/o proveedor deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos, de acuerdo al objeto del contrato:

SIG

No.	TIPO DE CONTRATISTA	RESPONSABLE DE REVISIÓN
	REQUISITOS	
	REQUISITOS HABILITANTES	
REQUISITOS HABILITANTES	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. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable). Nota: 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, coincidiendo en la calificación suministrada y la licencia del profesional de SST. Si el oferente es seleccionado y presenta la certificación firmada por el representante legal, deberá presentar la certificación emitida por la ARL en la etapa de legalización del contrato. 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 (adjuntar copia de la licencia). Para uniones temporales o consorcios cada una de las empresas que lo conforman debe	SIG
	REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO	
REQUISITOS LEGALIZACION DEL CONTRATO	Si el oferente seleccionado presento la certificación firmada por el representante legal, en la etapa de requisitos habilitantes deberá entregar la 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. 28, donde menciona que la empresa debe contar con una calificación igual o mayor a 86% para tener un sistema SST aceptable) y la cual debe coincidir con la certificación entrega por el representante legal.	SIG

14. 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

14.1 CRITERIOS DE EVALUACION

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.

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; y la Evaluación de Especificaciones técnicas mínimas, Experiencia general y el estudio de puntaje lo 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
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS SIG	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
PROPUESTA ECONÓMICA	30 PUNTOS
PROPUESTA TÉCNICA (anexo 4)	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 ≤ 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 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.

14.2 FACTORES PONDERANTES

La evaluación de la documentación presentada por el Proponente y que hacen parte de este factor otorgan puntaje, por tanto, ninguno de los documentos requeridos, son objeto de subsanación.

14.2.1 EVALUACION TECNICA OFRECIMIENTO ADICIONAL (70 PUNTOS):

Se evaluarán los documentos de orden técnico adicionales a los minimos exigidos en el numeral 13.4 del presente pliego de condiciones. Se asignará puntaje unicamente a las propuestas habilitadas.

El ofrecimiento tecnico adicional que la universidas solicita es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL 70
Al oferente que ofrezca mayor número de CORE´s adicionales a las minimos requeridas en procesador, se le asignarán 20 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	20
Al oferente que ofrezca mayor velocidad de procesador (modo turbo boost **especificar nro. folio**) 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 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 almacenamiento 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
Al oferente que ofrezca mayor número de ranuras de expansión PCIe 3.0 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 velocidad de tecnología de 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

Ejemplo para asignar puntaje:

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 – Promedio
3 Puntaje = 2 puntaje – Promedio
N puntaje = (N-1) puntaje - Promedio

14.2.2 PROPUESTA ECONÓMICA (30 PUNTOS)

EVALUACIÓN ECONÓMICA - PRECIO (30 PUNTOS)	
DESCRIPCIÓN	**PUNTAJE**
Se calculará la media geométrica PG de todas las propuestas declaradas hábiles jurídica y financieramente y que no supere el 100% del presupuesto oficial. $$PG = \sqrt[n]{\prod_{i} Phn}$$ Dónde: PG Media Geométrica. Phn Valor de la propuesta n, hábil. n Número de propuestas hábiles. **CALCULO DEL PUNTAJE ASIGNADO A LA PROPUESTA Pi:** $$PG1 = \frac{VALOR\ DE\ LA\ MEDIA\ GEOMETRICA + PRESUPUESTO\ OFICIAL}{2}$$ Las propuestas se ordenarán de acuerdo con su diferencia en valor absoluto con respecto a PG1. La que se acerca más a PG1 en valor absoluto obtendrá 30 puntos, a las demás se les descontaran cinco (5) puntos en forma descendente. Es decir, la segunda tendrá 25 puntos, la tercera 20 y así sucesivamente. En caso de empate se asignará el mismo puntaje a los oferentes empatados, al siguiente oferente en orden descendente se le descontaran n veces 5 puntos donde n corresponde al número de oferentes con puntaje superior.	**30 PUNTOS**

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

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

15 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 6)
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.

16. 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.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Garantizar la calidad de los equipos objeto de la presente invitación pública

b) 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.

c) 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).

d) 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 acarreara a más de la multas establecidas en la Resolución 3641 de 2014, las acciones legales a que hubiese lugar.

e) Las demás previstas en los presentes pliegos.

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

18. 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 modificado por el acuerdo 064 de 2019.

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.

19. 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 vincula 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*	*VARIACION DEL DÓLAR (ENTRE LA FECHA DE CIERRE Y LA FECHA DE INGRESO AL PAIS, SUPERIOR AL 5%*	*PORCENTAJE DE VARIACIÓN DEL DOLAR*

	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 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.

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.

20. EL CONTRATO

20.1 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, modificado por el acuerdo 064 de 2019, los siguientes:

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

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

20.2 Renuencia 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.

20.3 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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".

24 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.**

25. INDEMINIDAD

El PROPONENETE a quien se le adjudique el contrato resultado de la presente Invitación Publica, 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.

OSCAR HERNÁN RAMIREZ
Rector UPTC – ordenador de Gasto
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Revisó: RICARDO ANTONIO BERNAL CAMARGO/Dirección Jurídica
Revisó: JAVIER CAMACHO – Asesor Dirección Jurídica
Elaboró: YUDY A. ROJAS M. / Dirección Jurídica
Elaboró: SANDRA NUÑEZ / 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 _____ _____.
n caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.

II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.

IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019, 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 OFRECIMIENTO ADICIONAL

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

Item	SERVIDORES		OFRECIMIENTO	FOLIO
Marca				
Modelo o referencia				
CANTIDAD	**4**			
Procesador	2 x Intel Xeon Platinum, Velocidad Max Turbo 4.0 Ghz o superior			
Núcleos de procesador	28 x procesador o superior			
Memoria RAM	Capacidad	1 TB o Superior		
	Tecnologia	DDR4 a 2666Mhz O SUPERIOR		
	Expansión	Mínimo a 2TB		
Disco Duro	Capacidad	2 x 800GB o superior		
	Tecnología	2 x 2.5" Performance SAS 12Gb Hot Swap SSD		
Bahias para Unidades de Disco Duro	minimo 12 bahias 2.5" y/o 3.5" SAS/SATA			
RAID	Tecnología	12 Gbps SAS/6 Gps SATA RAID		
	Niveles	0, 1, 5		
Puertos de Red	On board	4 x 10 GbE RJ-45		
Ranuras de Expansión	4 ranuras o superior en PCIe 3.0			
Tarjetas de expansion	10Base-T	1x 2 10Gb 4 puertos Base-T		
	FC	2 x Emulex 16 GB Gen 6 FC		
Unidad Óptica	DVDRW 9.5 mm Slim SupertMulti intern o			
Puertos	USB	Mínimo 2 USB 3.0		
	USB	Mínimo 2 USB 2.0		
	MNTG	10/100/1000 M Base-T Dedicado		
	Serial	Serial management port		
	VGA			
Fuente de alimentación	110 – 220 V Energy start			
	Dos Fuentes de alimentación			
Características de seguridad y disponibilidad	TPM 1.2/2.0; PFA; unidades hot-swap/redundantes			
	funcionamiento continuado a 45°C			
	ventiladores y PSUs redundantes			

	LEDs de diagnóstico Light Path; diagnóstico con acceso frontal mediante puerto USB dedicado		
Sistemas Operativos Soportados	Windows Server (2016 o superior), Red Hat, VMware		
Chasis	funcionamiento continuado a 45°C		
Garantía	(On Site): Mínimo tres años, modalidad 3 x 3 x 3 (en partes, en sitio, en mano de obra), directamente por el fabricante. Avalados para soporte y garantía en		

Nota: La presente ficha debe diligenciarse en su totalidad, y únicamente se le asignara puntaje a los ofrecimientos adicionales establecidos en el numeral 14.2.1 del presente pliego.

PROPONENTE: ______________________________
DIRECCIÓN: ____________________ ***TEL.*** ____________
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: ______________
DIRECCIÓN: ____________________ *TEL.* ____________
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: ______________
NOMBRE: ______________________________
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: ______________________

ANEXO 5

PROPUESTA ECONOMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	MARCA / REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1.	SERVIDORES PARA VIRTUALIZACION	Unidad	4					

Observaciones:

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

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

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

Clase de empresa:______________
Número de empleados:______________
Activo total:_____________SMMLV

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

Atentamente,

____
Representante Legal

____
Revisor fiscal

ANEXO 7

CERTIFICACION DE PROVEEDOR

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 8

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