

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

Servicios ☐ Otro ☐ ¿Cuál?	Bienes ☒	FECHA DE ELABORACIÓN		
		Día	Mes	Año
		06	03	2019

1. INFORMACIÓN GENERAL	
DEPENDENCIA SOLICITANTE	ORDENADOR DEL GASTO
OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA	OMAR MEJIA PATIÑO

2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN		
EJE	PROGRAMA	PROYECTO.
Excelencia Académica	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Plan Estratégico de Gestión de TIC

Justificación de la pertinencia institucional: El aporte del presente proyecto es la mejora en los índices de calidad en el eje de excelencia académica.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad del Tolima, en marco de mejorar sus índices de calidad y eficiencia académica, tiene la necesidad de adquirir equipos de cómputo de escritorio, para las salas de informática del bloque 31ª de la sede central, que permitan fortalecer el uso y apropiación de las tecnologías de la información y comunicación, como también que permita a los docentes apoyar sus cátedras con diferentes herramientas de software de uso fácil para los estudiantes.

Actualmente la Universidad no cuenta con un volumen de equipos de cómputo en las salas de informática, que permita satisfacer la demanda actual de los programas de pregrado y posgrado de la Universidad en la sede central.

Por lo anterior, el proyecto presentado busca satisfacer la necesidad de equipos de cómputo de escritorio para salas de informática y realizar la sustitución de equipos de cómputo dañados y en mal funcionamiento en las salas de informática por su obsolescencia, por lo cual no cumplen con los requerimientos y necesidades de hardware que permitan la comunicación y ejecución de software actualizados.

4. OBJETO CONTRACTUAL

COMPRA DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA LAS SALAS DE INFORMÁTICA DEL BLOQUE 31A DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

[Handwritten signatures and initials]



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

Página 2 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:
23-07-2018

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar a la Universidad del Tolima ciento sesenta y cuatro (164) torres (CPU) en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
2. Entregar a la Universidad del Tolima ciento sesenta y cuatro (164) monitores en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
3. Entregar a la Universidad del Tolima ciento sesenta y cuatro (164) teclados en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
4. Entregar a la Universidad del Tolima ciento sesenta y cuatro (164) Mouse en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
5. Entregar a la Universidad del Tolima ciento sesenta y cuatro (164) cables de Video VGA en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
6. Entregar a la Universidad del Tolima ciento sesenta y cuatro (164) Cables de Video HDM o DVI-PORT en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
7. Entregar a la Universidad del Tolima Trescientos Veintiocho (328) Cables de Poder en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
8. Entregar el certificado de garantía de los 164 computadores de escritorio de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico.
9. Entregar a la Universidad del Tolima equipos completamente nuevos, libres de daños o defectos, no se aceptan equipos de cómputo clones, remano-facturados, o equipos con piezas diferentes a la marca del fabricante.
10. La marca fabricante deberá contar con accesorios de marca propia, disponibles y compatibles con el equipo de cómputo en mención, que suplan las necesidades de expansión de características de los equipos, adecuación ergonómica, periféricos y productividad.
11. Los periféricos como lo son el monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante de los equipos de cómputo.
12. La marca de los equipos debe ser reconocida a nivel internacional con más de 12 años de comercialización en el país.
13. Entregar a la Universidad del Tolima los respectivos documentos legales de importación y nacionalización.
14. El fabricante deberá contar con página web con funciones de descarga de drivers y descarga de software de valor agregado para los sistemas operativos soportados por el equipo, así como contar con módulos de consulta, información y preguntas frecuentes sobre los equipos ofertados.
15. El contratista deberá realizar los cambios por equipos totalmente nuevos de las mismas características, si uno o más presenten daños al momento de la entrega de los computadores de escritorio en la Universidad del Tolima.
16. El proponente realizará todo el proceso logístico y asumirá el 100% de los gastos relacionados con el envío y entregas de los equipos de cómputo a la sede central de la Universidad del Tolima ubicada en la ciudad de Ibagué -Tolima.

REQUERIMIENTOS GENERALES:

1. Suscribir el contrato en el plazo estipulado.
2. Atender las instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
3. Ofrecer un suministro de excelente calidad, libre de defectos y cumplir con todas las especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo Técnico el cual hace parte integral del presente documento.
4. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

- contrato.
- Cumplir con las obligaciones del sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales y pensión) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).
 - EL CONTRATISTA será el único responsable por daños y perjuicios jurídicamente probados que pueda ocasionar a terceros o a LA UNIVERSIDAD.
 - Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente.
 - Cumplir con el plazo de entrega establecido en el contrato.
 - Cancelar las estampillas solicitadas según ordenanzas del departamento del Tolima.
 - Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y que surjan de la naturaleza del mismo.

6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

- 164 computadores de escritorio, compuestos de la siguiente forma:
 - 164 torres (CPU) en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico
 - 164 monitores en total cumplimiento de las / especificaciones contenidas en el Anexo Técnico
 - 164 teclados en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico
 - 164 Mouse en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico
 - 164 cables de Video VGA en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
 - 164 Cables de Video HDM o DVI-PORT en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
 - 328 Cables de Poder en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- Documento de garantía de los 164 computadores de escritorio de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

Podrán participar personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortios o Uniones Temporales) que estén interesadas en presentar propuestas al presente proceso de selección de menor cuantía, cuya actividad económica u objeto social, les permita desarrollar el objeto de la presente contratación, que cumplan con los requisitos mínimos técnicos de los equipos y los requisitos habilitantes

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Universidad del Tolima establece un plazo de noventa (90) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La sede principal de la Universidad del Tolima ubicada en el barrio santa helena parte alta de la ciudad de Ibagué - Tolima.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

10. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima una vez efectuado el perfeccionamiento del contrato, suscrita el acta de inicio y una vez entregados todos los equipos a la Institución pagará de la siguiente forma:

Pago único:

Se realizará un pago por el 100% del valor total del contrato al finalizar y entregar a satisfacción las siguientes actividades:

- Entregar a la Universidad del Tolima los 164 computadores de escritorio, compuestos por:
 - 1) 164 Torres (CPU).
 - 2) 164 Monitores.
 - 3) 164 Teclados.
 - 4) 164 Mouse.
 - 5) 164 Cables de Video VGA.
 - 6) 164 Cables de Video HDM o DVI-PORT.
 - 7) 328 Cables de Poder
- Entregar la garantía de los 164 computadores de escritorio.

El pago se realizará una vez presentada la factura e informe al supervisor en el que documente la entrega y cumplimiento de las obligaciones del contratista, la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales y pensión) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Valor \$ 507.277.193	V/r. (letras) QUINIENTOS SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES M/CTE		
CDP No. 1305	Centro de costo: 41 y 2	Cód. rubro 210776 y 210715	Rubro: Adquisición de equipos de cómputo para las salas de sistemas – Equipos salas de computo

Justificación del presupuesto estimado:

Ver el documento anexo denominado Análisis del sector, el cual hace parte integral de estos estudios previos.

El presupuesto oficial para la presente invitación corresponde a la suma de: QUINIENTOS SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 507.277.193 M/CTE), el cual contempla el valor total del proyecto incluido IVA; también impuestos, retenciones, estampillas, pólizas y demás gastos para la legalización, perfeccionamiento y ejecución total del contrato.

El presente proceso se encuentra respaldado según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1305 del 12 de marzo de 2019, expedido por la División Contable y Financiera de la Universidad del Tolima. Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del proceso de selección

[Handwritten signatures and initials]



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

Página 5 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:
23-07-2018

12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común	☐	Regalías	
Fondo especial	☐	Otra	
Estampilla	☒	Fecha inicio	
CREE	☒	Fecha terminación	
		¿Cuál?	
		Prórroga	No
			Sí

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Directa	Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:		
Mínima cuantía	Artículo	Inciso	Numeral
	Menor cuantía	☒	Mayor cuantía
			☐

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Cableado inadecuado o inexistente	Errores de conexión y/o comunicación en la instalación de los equipos en las salas de informática.	Universidad del Tolima	Bajo	Realizar las verificaciones necesarias de las salas de informática donde se realizarán la instalación de los equipos. Realizar las adecuaciones eléctricas y de cableado de datos necesarias.
Operacional	Recepción de equipos de cómputo dañados o averiados.	Equipos empacados de forma incorrecta o accidente en el envío hacia las instalaciones de la Universidad.	Contratista	Medio	El contratista deberá adquirir las pólizas respectivas con las agencias de envíos. El contratista deberá verificar se encuentren empacados en óptimas

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 6 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

					condiciones.
Operacional	Entrega de Información errada, inconsistente o desactualizada al contratista.	Información irreal cargada en el sistema de información.	Contratista. Universidad del Tolima	Alto	Las dependencias de la Universidad del Tolima deberán realizar la verificación de la información y certificará que la información remitida se encuentra depurada y validada.
Social	Protestas de la Comunidad Universitaria.	Cierre de la Institución.	Universidad del Tolima	Medio	Mantener los equipos resguardados y seguros previa instalación.
Financiero	Variación de la TRM.	Afectación del valor de los equipos.	Contratista	Alto	El contratista deberá realizar las proyecciones necesarias para adquirir los equipos y cumplir con la oferta inicial.
Operacionales	Retrasos en la importación de los equipos.	Inconvenientes presentados en la importación de los equipos que afecten las proyecciones de entregas y tiempos de ejecución del contrato.	Contratista	Medio	El contratista deberá realizar las gestiones pertinentes para agilizar la importación de los equipos.

15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

1. Para el seguro de cumplimiento:

- *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.
- *Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

16. REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de





fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

Teniendo en cuenta que la carta de presentación se establece en un formato estándar, no se aceptan cartas de presentación diferentes que se asemejen u homologuen a la carta de presentación del Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", como requisito de participación.

1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos,

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

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 calendarios 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.

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

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.

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

1.3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2019 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de un (1) año.

1.4. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 9 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.5. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación, el cual debe contener:

1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima
3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

1.6. CEDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERIA

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica.
En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

1.7. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actué en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

1.7.1. 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 de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

Nota: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá contar con un centro de servicios autorizado para cualquier eventualidad que se presente con la calidad del producto y/o servicio objeto del presente proceso.

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en este proceso y copia del contrato o acuerdo negocial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecidas en este proceso.

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM).

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 11 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

El proponente, que sea de origen extranjero, pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en este proceso para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

Nota: En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en este proceso.

1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, para el caso de proponentes asociativos estará firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, en las condiciones de la presente invitación, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo "Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades", en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018 y Resolución reglamentaria, se hará en el Anexo 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades", como requisito de participación

1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, (si aplica) que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre.

La PERSONA JURÍDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores

1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

Página 12 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:
23-07-2018

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado.
En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

1.11. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.
El proponente, representante legal y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deberán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el proceso.
La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

1.12. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá presentar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural o persona jurídica y del representante legal, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.
La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.
La Universidad consultará y verificará estos antecedentes.

1.14. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

- a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- b. Afianzado: El oferente.
Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
- d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los

riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

1.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2017 o al 31 de diciembre de 2018.

La Universidad del Tolima verificará, con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), que el o los contratos ejecutados se encuentren identificados con cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, a nivel de clase, así:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores

En el RUP y el de los datos públicos del SECOP, se verificará que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuenten con multas o sanciones que lo inhabiliten para participar en el proceso.

2. REQUISITOS FINANCIEROS.

Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2018.

PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN

EL RUP El proponente extranjero que no está obligado a tener RUP debe presentar certificación suscrita por su representante legal anexando los documentos soportes de contratos y acta de liquidación o contratos y certificación de recibo a satisfacción. El proponente extranjero deberá de anexar el Balance General con notas a los estados financieros, certificación y Estado de Resultado a 31 de diciembre de 2018.

NOTA: tratándose de empresas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, los Estados Financieros o documentos equivalentes presentados deberá ser apostillado y en idioma oficial castellano.

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del RUP, con información financiera de la vigencia 2018, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Índice de Liquidez (IL).

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IL = \left(\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \right) \geq 1.2$$

Índice de Endeudamiento.

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE \left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \leq 0.60$$

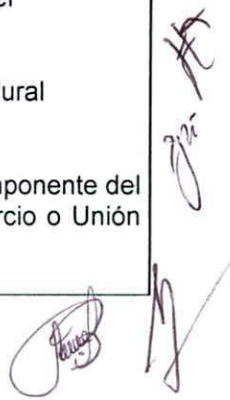
Capital de Trabajo

A partir de la siguiente fórmula:

$$CT = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}) \quad \text{que sea igual o superior al 100\% del presupuesto oficial.}$$

Ponderación de los componentes de los indicadores para integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal)

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consortio o Unión Temporal).



 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 15 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

Indicador $(\sum ni = 1 \text{ Componente 1 del indicador ix } \% \text{ de participación } i)$

$(\sum ni = 1 \text{ Componente 2 del indicador ix } \% \text{ de participación } i)$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal).

En el eventual caso en que no se cumpla con alguno de los índices financieros requeridos, la propuesta será rechazada.

Nota: Cuando el resultado de la operación arroje indeterminado, específicamente porque los Pasivos Corrientes del proponente sean cero (0), se asignará SI CUMPLE, al proponente en el Índice de liquidez.

3. REQUISITOS TÉCNICOS.

3.1. GARANTÍA.

El proponente debe aportar certificación de garantía o documento equivalente emitido por parte del fabricante, donde permita a la Universidad del Tolima verificar el tipo de garantía, condiciones y tiempo de cubrimiento.

3.2. DE LA EXPERIENCIA

3.2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA.

No serán tenidas en cuenta certificaciones o documentos soporte de contratos no ejecutados en su totalidad o certificaciones que manifiesten una calidad baja o mala del producto o que tengan algún tipo de multa o sanción.

Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso, es decir el suministro o compra de equipos de tecnología o equipos de cómputo.
2. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
3. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
4. Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 16 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

5. Deben tener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.
6. En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.
7. En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.
8. Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.
9. Las certificaciones aportadas deberán ser del mismo software que está siendo ofertado por el proponente.

3.2.2. EXPERIENCIA.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo cinco (5) contratos suscritos, ejecutados, recibidos a entera satisfacción, con entidades públicas o privadas, donde certifique haber realizado la venta de equipos de cómputo y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

Debe aportar copia de los contratos o certificaciones que cumpla con las exigencias del ítem 3.2.1

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

En caso de consorcio o unión temporal se acreditará la experiencia general con la sumatoria de la experiencia, de cada uno de sus miembros conforme al porcentaje de participación.

3.3. EQUIPOS AUTORIZADOS.

El proponente debe aportar certificación oficial del fabricante o documento equivalente en la que se acredite o permita verificar a la Universidad del Tolima que los equipos ofertados son autorizados para la venta y distribución en el territorio colombiano garantizando el cubrimiento de la garantía en Colombia.

3.4. FICHA TÉCNICA.

El proponente deberá anexar la ficha técnica o brochure de los computadores de escritorio que oferta.

Con la finalidad de garantizar el total cumplimiento de los requerimientos técnicos de los equipos, de conformidad con el Anexo "Anexo técnico", el proponente deberá diligenciar en su totalidad y firmar el Anexo "Ficha técnica".

Teniendo en cuenta que, para acreditar este requisito, la Universidad del Tolima estableció un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al

[Handwritten signatures and initials]



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

Página 17 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:
23-07-2018

Anexo "Ficha técnica", como requisito de participación.

La Universidad verificará que la información del anexo y la ficha técnica o brochure concuerden, para determinar si el proponente cumple con las condiciones exigidas por la institución.

3.5. OFERTA ECONÓMICA.

La oferta económica será presentada por el proponente en forma impresa, debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.

El valor ofertado se consignará en pesos colombianos.

El proponente ofertará la TOTALIDAD de los Items requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un item la propuesta se rechazará.

El cálculo del precio de los Items ofertados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del proponente. De igual manera se encuentran incluidos los gastos de salarios, primas legales y extralegales, bonificaciones, parafiscales, alojamiento, sostenimiento, alimentación, transporte dentro o fuera de la ciudad de Ibagué y viáticos o desplazamiento de los consultores o gerente de proyecto a la ciudad de Ibagué, los cuales se entienden serán asumidos por el proponente.

Corrección Aritmética: La Entidad realizará la corrección aritmética a la oferta económica presentada cuando al realizar la verificación de la misma, se determine que existe un error aritmético en el resultado de la operación realizada, partiendo siempre de los precios unitarios sin IVA, ofertados por el proponente.

NOTA: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Teniendo en cuenta que la oferta económica se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Oferta económica", como requisito de participación.

17. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la presente invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los item, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Financiera.
3. Evaluación Técnica.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

Página 18 de 19

Código: BS-P03-F01

Versión: 05

Fecha de Actualización:
23-07-2018

La evaluación de la propuesta será la única evaluación objeto de asignación de puntos, los cuales en todos los casos serán numéricos con máximo dos (2) decimales, teniendo un máximo en cada factor. El total máximo alcanzable será CIEN (100) puntos.

Manejo de decimales: Cuando para efectos de cálculos o aplicación de fórmulas cualquiera de los números a utilizar arroje cifras decimales, se tomarán en todos los casos hasta dos (2) dígitos después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si es mayor o igual a cinco (5).

El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al realizar el cálculo de puntos obtenidos en factor que se mencionado a continuación.

Item	Factor de Evaluación.	Puntaje Máximo.
1	Oferta económica.	100

1) OFERTA ECONÓMICA.

Para determinar el puntaje que cada proponente obtendrá en el factor de Oferta Económica, se procederá así:

1. **Identificar el menor valor de la propuesta económica:** Los valores serán verificados en cada propuesta habilitada objeto de asignación de puntaje y corresponde al valor total ofertado por cada proponente en el que se incluyen impuestos, estampillas, pólizas y demás requisitos para cumplir con el objeto de la presente invitación. Se seleccionará el total de la oferta de menor valor.
2. **Una vez identificado el menor valor se procederá así:**

$$PA = \frac{(PRmv * Pm)}{Vtpe}$$

PA = Puntos a Asignar

PRmv = Precio de la propuesta de menor valor identificada en el punto 1

Pm = Puntaje Máximo asignable

Vtpe = Valor total de la prpuesta a evaluar

La fórmula aquí establecida será aplicada a cada propuesta habilitada objeto de asignación de puntaje y el resultado será el número de puntos que se asignará al proponente al cual se le está aplicando la formula en el factor "Oferta Económica".

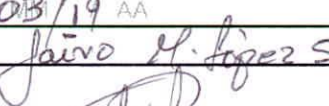
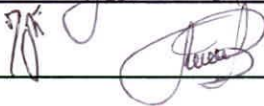
18. SUPERVISIÓN

La Universidad del Tolima ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del Supervisor designado que corresponde al Jefe de la Oficina de Gestión Tecnológica de la Universidad del Tolima o quien haga sus veces, quien deberán ejercer un control integral sobre el objeto a contratar, para lo cual, podrán en cualquier momento, exigir al contratista la información que consideren necesaria.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 19 de 19
		Código: BS-P03-F01
		Versión: 05
		Fecha de Actualización: 23-07-2018

19. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN			
Nombres y Apellidos:	GERMAN EDUARDO FLOREZ S. Oficina de Gestión Tecnológica.	C.C.	93358401
			direc_ogt@ut.edu.co
Dependencia		E-mail:	
Teléfono	2771212 Ext.: 9138		
 OMAR MEJIA PATIÑO Ordenador del Gasto		 VoBo. Oficina de Desarrollo Institucional	

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	HERNAN DARIO MENDIETA
Cargo:	TECNICO G 15
Dependencia:	OFICINA DE GESTIÓN GECNOLÓGICA
E-mail:	hdmendieta@ut.edu.co
Extensión: Teléfono:	9626

Fecha de radicación en ODI:	13/03/19 AA
Nombre de profesional que revisa en ODI:	
Visto bueno profesional ODI:	

Fecha de radicación en Contratación:	13/03/2019
Nombre de profesional que revisa en Contratación:	Paula Cubides
Visto bueno profesional Contratación:	