

INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA No.002

**OBJETO: COMPRA DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA LAS DEPENDENCIAS
ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
TOLIMA**

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

CAPITULO I

1. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las universidades estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

La Universidad del Tolima, por mandato constitucional tiene condición de ente autónomo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Constitución Política y las normas que regulan el servicio público de la educación superior.

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el "Estatuto General de Contratación de la Universidad" adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 0139 del 11 de febrero 2019.

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Decimosegundo, numeral 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. "Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima"

3. IDIOMA

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

4. RESERVA

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Universidad del Tolima mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

5. OBJETO

COMPRA DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA DEPENDENCIAS ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Universidad del Tolima establece un plazo de sesenta (60) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente invitación corresponde a la suma de: QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$532.500.000 M/CTE), el cual se encuentra respaldado según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 552 del 6 de febrero de 2020, No. 586 del 7 de febrero de 2020 y No. 605 del 7 de febrero de 2020, expedidos por la División Contable y Financiera de la Universidad del Tolima.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto deberá contemplar los gastos administrativos a que haya lugar para su legalización, pago de impuestos y descuentos a la hora del pago.

8. 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 148 computadores de escritorio, compuestos por:

148 Torres (CPU).

148 Monitores.

148 Teclados.

148 Mouse.

148 Cables de Video HDM o DVI-PORT.

296 Cables de Poder

Entregar la garantía de los 148 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).

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.

10. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO

Una vez suscrito y perfeccionado un contrato, el contratista cuenta con cinco (5) días hábiles para adelantar el proceso de legalización, que corresponde a la adquisición de pólizas exigidas (cuando aplique), pago de estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y expedición del registro presupuestal documentos que deben ser allegados a la oficina de contratación dentro del plazo señalando anteriormente.

En caso que los documentos de legalización (registro presupuestal, pólizas y estampillas) no sean aportados en el término previsto, se procedería la anulación del contrato/aceptación de oferta, impidiendo su ejecución, por lo cual los supervisores del contrato deben adelantar el seguimiento necesario para promover la legalización del contrato dentro del término.

Lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” Capítulo IV Celebración y ejecución del contrato. – Art Vigésimo quinto. *Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Los contratos que celebre la Universidad del Tolima deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y pago de las estampillas a que haya lugar. La legalización del contrato se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo*

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Entregar a la Universidad del Tolima Ciento cuarenta y ocho (148) torres (CPU) en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- Entregar a la Universidad del Tolima Ciento cuarenta y ocho (148) monitores en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- Entregar a la Universidad del Tolima Ciento cuarenta y ocho (148) teclados en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- Entregar a la Universidad del Tolima Ciento cuarenta y ocho (148) Mouse Modelo uno (1) en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- Entregar a la Universidad del Tolima Ciento cuarenta y ocho (148) Cables de Video HDM o DVI-PORT en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- Entregar a la Universidad del Tolima Doscientos noventa y seis (296) Cables de Poder en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.
- Entregar el certificado de garantía de los Ciento cuarenta y ocho (148) computadores de escritorio de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico.
- Entregar a la Universidad del Tolima equipos completamente nuevos, libres de daños o defectos, no se aceptan equipos de cómputo clones, remanufacturados, o equipos con piezas diferentes a la marca del fabricante.
- 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.
- Los periféricos como lo son el monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante de los equipos de cómputo.
- La marca de los equipos debe ser reconocida a nivel internacional con más de 12 años de comercialización en el país.
- Entregar a la Universidad del Tolima los respectivos documentos legales de importación y nacionalización.
- 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.
- El contratista deberá realizar los cambios por equipos totalmente nuevos de las mismas características, si uno o más presentan daños al momento

de la entrega de los computadores de escritorio en la Universidad del Tolima.

- 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:**
- Suscribir el contrato en el plazo estipulado.
- Atender las instrucciones que le sean dadas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con el objeto del contrato.
- 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.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del 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.

12. COBERTURAS DEL RIESGO

Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses

Póliza de AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Por una cuantía igual equivalente al 20% del valor del contrato y con vigencia igual a la duración del contrato, y un (1) año más.

CAPITULO III
CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación.	17 de febrero de 2020
Observaciones a la invitación	18 de febrero de 2020 en físico en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima o al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones	19 de febrero de 2020
Entrega de propuestas y Acta de Recepción y acta de cierre.	21 de febrero de 2020 hasta las 2:30 p.m en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima
Publicación de informe de evaluación.	24 de febrero de 2020
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	Hasta el 26 de febrero de 2020 hora 3:00 p.m en físico en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima o al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación y Publicación de informe de evaluación final	27 de febrero de 2020
Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto.	27 de febrero de 2020

Las fechas y horas aquí establecidas corresponderán en todo momento a la hora legal en Colombia establecida por el Instituto Nacional de Metrología en la página web oficial: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Si alguna de las etapas mencionadas en el cronograma no establece una hora exacta, se tomará como hora límite las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 p.m.

En caso de aceptarse observaciones que a juicio de la Universidad del Tolima sean relevantes, se publicarán los cambios mediante anexo modificatorio, el cual hará parte integral del proceso.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

13. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

13.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 la invitación pública a cotizar de menor cuantía 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.

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

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

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 estatuto 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, 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.

13.3. 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 (VER ANEXO No. 2 y 3), el cual debe contener:

Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

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

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.

Duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.

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.

Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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 negociar al el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

13.4. CEDULA DE CIUDADANÍA

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

13.5. 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 actúe 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 facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

13.6. 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 No. 4 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O 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 No. 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

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

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado EL ANEXO No. 5 y 6 Mediante el cual certifica estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de la tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes vigente expedido por la junta central de contadores.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o

representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

13.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

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.

13.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 7 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 la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

13.10. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA 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 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.

13.11. ANTECEDENTES FISCALES DE LA 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 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.

13.12. 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 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.

13.13. 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 del presupuesto oficial y válido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).

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.

Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

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:

Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

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

13.14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes, como personas jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme al momento de la terminación del plazo para subsanar de acuerdo a lo estipulado en el cronograma y actualizado con información a 31 de diciembre de 2018.

14. DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO.

Los proponentes, como personas jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y en firme al momento de la terminación del plazo para subsanar de acuerdo a lo estipulado en el cronograma y actualizado con información a 31 de diciembre de 2018.

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:

14.1. Índice de Liquidez (IL).

Se calcula con la siguiente fórmula:

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

14.2. Índice de Endeudamiento.

Se calcula con la siguiente fórmula:

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

14.3. Capital de Trabajo

A partir de la siguiente fórmula:

$CT = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}) \geq 0.40$ 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).

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.

15. REQUISITOS TÉCNICOS.

15.1. 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.

15.2. DE LA EXPERIENCIA

15.2.1. 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.

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

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

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.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

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.

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

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.

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.

Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.

Las certificaciones aportadas deberán ser del mismo software que está siendo ofertado por el proponente.

15.2.2. EXPERIENCIA.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo cuatro (4) 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 15.2.1

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.

15.2.3. 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.

15.3. 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 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.

15.4. 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.

CAPÍTULO V

15.5. EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

15.6. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y CRITERIO DE PONDERACIÓN

Serán objeto de evaluación 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 ítem, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

Evaluación Jurídica.

Evaluación Financiera.

Evaluación Técnica.

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

OFERTA ECONÓMICA.

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

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.

Una vez identificado el menor valor se procederá así:

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

$$PA = \text{Puntos a Asignar}$$

$$PRmv = \text{Precio de la propuesta de menor valor identificada en el punto 1}$$

$$Pm = \text{Puntaje Máximo asignable}$$

$$Vtpe = \text{Valor total de la prpuesta a evaluar}$$

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".

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la selección de la siguiente manera:

Se usará el método de balotas, asignando el contrato al proponente que obtenga el número mayor reflejado en la balota, cuyo procedimiento en caso de ser necesario será detallado y comunicado.

CAPÍTULO VII

CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

16. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Universidad del Tolima, declarará desierto el presente proceso bajo los siguientes términos:

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.
- Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.

17. CAUSALES DE INADMISIÓN

Cuando NO se suscriba y no este diligenciada de manera correcta la carta de presentación de la propuesta por el Representante legal de la sociedad o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima. (Anexo No. 1)

Cuando se anexen documentos contradictorios o que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.

Cuando no presente la póliza de seriedad de la oferta o cuando se presenta la garantía de seriedad de la propuesta, sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación.

NOTA: Cuando el proponente resulte incurso en alguna o algunas de las anteriores causales la Universidad dispondrá del plazo para la debida corrección.

18. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 de 2018 y la Resolución reglamentaria N.139 de 2019.

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.
3. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano.
4. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en los documentos técnicos de la propuesta y sus anexos.
5. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.
6. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.
7. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.
8. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.
9. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de “NO CUMPLE”.
10. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).
11. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.
12. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos:
 - a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
 - b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta.
 - c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
 - d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique.
 - e) Cuando en la propuesta económica o en una

de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.

13. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.

14. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados "REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES".

15. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente

16. Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax, correo certificado o se entregue en un lugar diferente al indicado en la invitación.

17. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.

18. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia

19. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.

20. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.

21. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.

22. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.

23. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación

24. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

25. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
26. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
27. Cuando el proponente condicione la oferta.
28. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
29. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
30. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
31. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.
32. cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo VII

ANEXO NO. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, _____ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el _____ para la Universidad del Tolima.

Declaramos así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.

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

Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Términos de Referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de días _____, contados a partir de la fecha del acta de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.

Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Que 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 Colombia Compra Eficiente, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Que nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

Que 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.

Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

Que 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.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos ____ (__) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

ANEXO NO. 2

CONFORMACIÓN CONSORCIO

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

B.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		ASOCIADO 1
		ASOCIADO 2

C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ___ días del mes de _____ de 2020

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO
C.C. No:

ANEXO NO. 3

CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

B.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DE LA U.T.
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

D.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020

 NOMBRE Y FIRMA
 C.C. No.
 NOMBRE Y FIRMA
 REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL
 C.C. No.

 NOMBRE Y FIRMA
 C.C. No.

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en _____ calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado.

ANEXO NO.5

PARA PERSONAS JURIDICAS

CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, yo Representante Legal y/o Revisor Fiscal identificado con cedula de ciudadanía No. de, identificada con NIT No., certificó que se ha realizado los pagos de a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

(Deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Dado en a los días del mes de de

Firma _____

Nombre

Calidad en que Actúa

Revisor Fiscal

Nombre

TP No.

ANEXO N.6

PERSONAS NATURALES

**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. (Si Aplica)

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

ANEXO NO.7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué ___ de _____ de 2020

Señores

Universidad del Tolima

Ciudad

Proceso de Invitación Publica de menor cuantía No.001 de 2020

_____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado 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 la Universidad del Tolima 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 Invitación Publica de menor cuantía No.001 de 2020.
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 Invitación Publica de menor cuantía No.001 de 2020.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Invitación Publica de menor cuantía No. 001 de 2020 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 2020.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

ANEXO 8
ANEXO TÉCNICO

Consideraciones previas.

El proyecto define las características técnicas de los computadores de escritorio y las cantidades de elementos.

Se debe ser claro en las marcas, referencias y características de los computadores de escritorio ofertados, cumpliendo en todo momento con los requerimientos de la Universidad y los principales estándares del mercado y sector.

Los computadores de escritorio ofertados deben ser nuevos, por lo tanto, no se admiten equipos usados o remanufacturados.

Un computador de escritorio se compone por una Torre (CPU), un Monitor, un Teclado, un Mouse, dos cables de Poder y un cable de video HDMI o un cable de video o DVI-PORT según el puerto de video de la Torre (CPU).

Todos los periféricos deben ser de la misma marca de la Torre (CPU).

Cantidades y Características Técnicas

Tabla No.1 Cantidad de Computadores de Escritorio para dependencias académico administrativas de la sede central de la Universidad del Tolima.

Item	Elemento	Cantidad
1	Computadores de Escritorio	148

Tabla No. 2 Características Técnicas Computadores de Escritorio para dependencias académico administrativas de la sede central de la Universidad del Tolima.

Item	Elemento	Características
		Cada uno de los computadores de escritorio deberán tener.

TORRE (CPU)	MODELO (Chasis)	Small Form Factor
	Línea	Corporativa
	PROCESADOR	Intel Core i5-9500 (6 Cores/9MB/6T/3.0GHz to 4.4GHz/65W) o superior
	MEMORIA RAM	8GB (1X8GB) o (2X4GB) 2666MHz DDR4 o superior
	DISCO DURO	M.2 de 256 GB PCIe NVMe Class 35 Solid State Drive o superior
	UNIDAD ÓPTICA	Unidad Óptica Delgada DVD+/-RW
	TARJETA DE VIDEO	Integrada
	AUDIO	HD con códec estéreo, altavoz interno, capacidad de Multi transmisión, todos los conectores soportan audio estéreo
	INTERFAZ DE RED	Tarjeta Integrada Gigabit Ethernet - 10/100/1000 Mbps - Conector RJ-45 integrado
	PUERTOS USB	USB 2.0 Mínimo 4 puertos
		USB 3.1 Mínimo 4 puertos (2 Frontales y 2 Traseros)
	PUERTO DE VIDEO	1 HDMI o 1 DISPLAY PORT
	PUERTOS DE AUDIO	1 UAJ - audio universal - (soporta headset CTIA) (frontal)
		1 Audio-out (trasero)
	SLOTS DE EXPANSIÓN	1 PCIe x16 (v3.0)
1 PCIe x1 (v3.0)		
FUENTE DE PODER	Alimentación AC de 120 V	
	Consumo Igual o Menor a 260 Watts	

		<p>PFC activo, con eficiencia hasta el 85%</p> <p>Certificada 80 PLUS Bronze o superior, verificable en la página web del certificador</p>
	CABLE DE PODER	1 Cable de alimentación
	BIOS	<p>BIOS tipo UEFI 2.6</p> <p>BIOS diseñada, desarrollada y propietaria del fabricante de los equipos, almacenada en Flash ROM, actualizable vía red, vía USB o a través del sistema operativo.</p>
	SEGURIDAD BIOS	<p>Protección del registro de arranque (Master Boot Record)</p> <p>Des-habilitación de puertos SATA</p> <p>Habilitación/Des-habilitación de puertos USB</p> <p>Contraseña de encendido (Power-On)</p> <p>Contraseña de configuración (Setup)</p>
	SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 Profesional de 64 Bits, con licencia OEM
TECLADO Y MOUSE	TECLADO	1 Teclado USB Distribución Latinoamericana, de la misma marca de la TORRE (CPU)
	MOUSE	1 Mouse USB Óptico con Scroll, de la misma marca de la TORRE (CPU).
PANTALLA (MONITOR)	MARCA MONITOR	De la misma marca de la TORRE (CPU)
	TAMAÑO DE LA VISTA DIAGONAL	23,0 pulgadas o superior
	TECNOLOGÍA DE RETROILUMINACIÓN	LED

	RESOLUCIÓN	1920 x 1080 a 60 Hz
	RELACIÓN DE CONTRASTE	1000:1 (típica) 4 millones:1 (dinámica)
	PUERTOS	1 HDMI o 1 DISPLAY PORT 1 VGA 1 puerto USB 3.0 de Subida 2 Puertos USB 3.0
	BASE	Altura ajustable Inclinación de -5° a 21° Giro de 45° a 45° Movimiento pivotante de 90° en el sentido de las manecillas del reloj
	ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	De 120 VCA/ 60 Hz
	CABLES	1 Cable de alimentación eléctrica 1 Cable de video HDMI o 1 cable de video DISPLAY PORT – según puerto de video de la Torre (CPU) 1 Cable de USB 3.0 de Subida
OTROS	CERTIFICACIONES	Certificación Internacional en procesos de calidad y medio ambiente basados en las normas ISO-9001 e ISO-14001. El fabricante debe ser parte de la comunidad DMTF (Destop Management Task Force) en la categoría de Leadership o Board. Equipos certificación y reconocidos por la EPEAT.

		Equipos certificación y reconocidos por la Energy Start V7. Equipos en cumplimiento con los tratados medioambientales RoHS, de manufactura amigable con el medio ambiente y salud humana.
--	--	--

Sobre la Garantía

La garantía para todos los computadores de escritorio deberá ser mínimo de tres (3) años sobre la totalidad del computador y todos sus componentes, con posibilidad de ampliación hasta cinco (5) años.

La garantía deberá ser Next Business Day Onsite.

La garantía debe ser provista directamente por el fabricante.

Sobre la Marca, características y referencias de los computadores de escritorio.

Todos los computadores de escritorio deben ser de la misma marca.

Todos los computadores de escritorio deben ser de la misma referencia.

Todos los periféricos deben ser de la misma marca que la Torre (CPU).

Los computadores de escritorio, periféricos componentes y accesorios serán en su totalidad nuevos y de tipo corporativo, por lo tanto, no se aceptan computadores remanufacturados o usados.

ANEXO 9

FICHA TÉCNICA

REVISAR ARCHIVO EN EXCEL PUBLICADO.

El anexo contiene todos los requerimientos técnicos de los equipos de cómputo, el proponente deberá diligenciar cada formato así:

1. En el campo "Cumple" el proponente deberá registrar de manera clara y precisa si cumple o no cumple, por lo que deberá registrarse únicamente SI o NO. CAMPO OBLIGATORIO.
2. En la casilla observaciones, el proponente deberá registrar la especificación técnica precisa y ofertada en cada uno de los ítems. CAMPO OBLIGATORIO.

El proponente debe diligenciar en su totalidad el anexo, imprimir el mismo y firmar el respectivo anexo de forma manuscrita.

Se recuerda que lo plasmado en la ficha técnica, será comparado con la ficha técnica o brochure del producto ofertado, para su validación y determinar si cumple o no cumple con las mismas.

ANEXO 10**OFERTA ECONÓMICA**

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de menor cuantía No. ___ de 2020. "OBJETO: COMPRA DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO PARA DEPENDENCIAS ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA", la siguiente propuesta económica:

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Computador de escritorio con todas las especificaciones técnicas, componentes y garantías establecidos en los anexos 3 y 4 de la presente invitación	164		
Sub total			
Iva (si aplica)			
Valor total.			

NOTA: El valor del IVA % se discriminará si aplica para el caso.

Informamos que los valores aquí ofertados se encuentran en pesos colombianos.

El valor total del proyecto incluye 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 entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____