



PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 4 del 2023

OBJETO: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE MANIZLAES

Manizales, Julio de 2023

NOTA IMPORTANTE

Este anexo a Invitación Pública ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por el Acuerdo del CSU N°002 de 2008, “Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia”, la Resolución de Rectoría N° 1551 de 2014, “Por medio de la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia”, al igual que la Ley 30 de 1992, y demás normas que la modifican, complementan o adicionan con arreglo a los principios de esta institución; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Universidad Nacional de Colombia, los cuales se plasman en las condiciones del presente anexo. Teniendo en cuenta el estudio de mercados, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Invitación Pública con comparación de ofertas.

Por ello, es claro que “En desarrollo del Artículo 69 de la Carta, el legislador expidió la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior. En materia de contratación, el Artículo 93 de la citada ley, establece que los contratos celebrados por las universidades estatales u oficiales se regirán por el derecho privado y sus efectos se sujetarán a las normas civiles y comerciales, con excepción de los contratos de empréstito, que se regirán por las normas generales de contratación. En consecuencia, la Universidad tiene la facultad de regirse prioritariamente por su propio régimen orgánico especial.

El Decreto Extraordinario 1210 de 1993 contempla la posibilidad de que la Universidad pueda aplicar las normas generales de contratación administrativa; sin embargo, la Universidad haciendo uso de su autonomía, debe establecer criterios normativos propios y adaptados a las necesidades de su actividad contractual orientada al cumplimiento de los fines misionales.

En síntesis, la Universidad está facultada para actuar como contratante y contratista en la suscripción de toda clase de negocios jurídicos generadores de obligaciones, previstos en el derecho público o privado, típico o atípico, originados en la autonomía de la voluntad de las partes, de acuerdo con sus estatutos y con el presente Manual, siempre que no sean contrarios a la ley (...). (p.1, Introducción Manual de Convenios y Contratos, Universidad Nacional de Colombia).

Se solicita seguir en la elaboración de la oferta, la metodología señalada en este anexo a Invitación Pública, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierto de esta selección.

Se recuerda a los oferentes, que el particular que contrata con la Universidad, adquiere la calidad de colaborador de la misma, en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta selección, leer debidamente este anexo de la presente Invitación Pública y seguir las instrucciones aquí consagradas.

DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

Universidad Nacional de Colombia: Es una comunidad académica cuya misión esencial es la creación, desarrollo e incorporación del conocimiento y su vinculación con la cultura. Es un órgano público estatal, autónomo e independiente, de rango constitucional, organizado en desarrollo del inciso 2 del artículo 113 de la Constitución Política, no perteneciente a ninguna de las ramas del poder público, con personería jurídica especial, no identificable ni asimilable a ninguna de las que corresponden a otras modalidades o tipos de entes públicos, con capacidad de darse sus directivas y de regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la ley especial que lo regula. La Universidad Nacional de Colombia cumple, en nombre del Estado, funciones no administrativas orientadas a promover el desarrollo de la educación superior hasta sus más altos niveles, fomentar el acceso a ella y desarrollar la docencia, la investigación, las ciencias, la creación artística y la extensión, para alcanzar la excelencia y los fines señalados en el artículo 2o. del Decreto Extraordinario 1210 de 1993.

Por su carácter nacional y para el mejor cumplimiento de su misión de contribuir a la identidad de la Nación en su diversidad, la Universidad Nacional de Colombia está constituida por las Sedes creadas a la fecha de vigencia del presente Acuerdo, y por aquellas que se creen o integren en el futuro, en armonía con sus planes y programas de desarrollo.

Documentos del proceso de selección: Son los que contienen la información general y particular y las instrucciones para los oferentes.

Adenda: Es el instrumento mediante el cual la Universidad puede explicar, aclarar, modificar o ajustar el pliego de condiciones integrando con estos un solo documento. Dichas modificaciones se deben dar a conocer a los posibles oferentes de manera oportuna, a través del mismo medio en que se dio a conocer el pliego de condiciones.

Verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes: Para efectos del presente proceso de selección se entiende por verificación de requisitos habilitantes, el estudio y demás actividades mediante las cuales se comprueba el cumplimiento de la oferta en relación con las exigencias jurídicas y financieras establecidas en el Capítulo IX del presente pliego de condiciones.

Ponderación: Para efectos del presente proceso de selección se ponderarán las ofertas habilitadas en el análisis jurídico y financiero, según sea el caso. La ponderación se efectuará aplicando las fórmulas o puntajes establecidos en el capítulo respectivo.

Oferta rechazada: Es la oferta que no cumple con los requisitos habilitantes y en consecuencia no puede ser ponderada, o aquella que fue presentada extemporáneamente y las demás estipuladas en los Capítulos III, IV, V y VI en el presente pliego de condiciones.

Contratista: Es el oferente cuya oferta ha sido adjudicada por la Universidad y con quien se ha celebrado el contrato.

Contrato: Acuerdo de voluntades mediante el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer algo, a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.

Contratos de negociación global de precios: Son los acuerdos de voluntades que se celebran con el fin de fijar las condiciones de oferta para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización no regulados o controlados por el Estado o para la determinación de tarifas para la prestación de servicios de salud, durante un período de

tiempo determinado, en la forma, plazo y condiciones de entrega, calidad y garantía establecidas, sin comprometer recursos presupuestales.

La selección de proveedores como consecuencia de la realización de un contrato de negociación global de precios o de la adhesión a acuerdos marcos de precios suscritos por la entidad rectora del sistema de la contratación pública estatal o de los suscritos por la Universidad en conjunto con otras entidades, permitirá a la Universidad adquirir los bienes y servicios ofrecidos a través de órdenes contractuales o contratos en los mismos términos de la delegación contractual y en las mismas condiciones previstas en el contrato de negociación global de precios, para cuya celebración no se requerirá procesos de selección adicionales.

Estudios previos: Conjunto de documentos que soportan el análisis previo de la conveniencia, pertinencia y oportunidad de la adquisición del bien y/o servicio, el trámite de las autorizaciones y las aprobaciones previas necesarias para la contratación o el desarrollo de los estudios y diseños técnicos previos y/o la formulación de proyectos requeridos para tal fin, determinando las especificaciones técnicas y el valor del bien y/o servicio y analizando los riesgos en los que incurrirá la Universidad al contratar.

Dichos documentos previos, serán de responsabilidad del área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio y serán el insumo fundamental para la elaboración del estudio de mercado y del posterior pliego de condiciones, de manera que los posibles oferentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Universidad, así como la distribución de riesgos.

Estudio de mercado: Es la etapa previa a la invitación a presentar ofertas, en la que se documentan las actividades adelantadas por el área o proyecto que requiere la adquisición de un bien y/o servicio, con el fin de establecer y analizar las especificaciones técnicas, comerciales, económicas y jurídicas de lo que se requiere contratar, para satisfacer de la mejor manera las necesidades de la institución de acuerdo con las tendencias y condiciones del mercado.

Garantía: Es un mecanismo para respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surgen a cargo de las partes en el proceso contractual. Las garantías pueden consistir en pólizas de seguros en favor de entidades estatales o garantías bancarias expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias respectivamente y los demás mecanismos que previo análisis financiero respaldan efectivamente el cumplimiento de las obligaciones, las cuales están especificadas en el Capítulo XI del presente Pliego.

Documentos del contrato: Son aquellos que forman parte integrante del contrato, independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

Modificación del contrato: Es la variación que se efectúa de común acuerdo por las partes sobre los términos y condiciones contractuales, sin que se modifique el objeto de la orden contractual o contrato.

Adición: Es el incremento en el valor de la orden contractual o contrato.

Prórroga: Es la ampliación en el plazo de la orden contractual o contrato.

Aclaraciones: Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato, éstas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de transcripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Universidad y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

Interventor/ Supervisor: Se denomina Interventor la persona natural o jurídica que en razón a su conocimiento especializado o experiencia en el área del objeto contractual es contratada por la Universidad para que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable sobre el cumplimiento de la orden contractual o contrato, cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Se denomina supervisor el servidor público de la Universidad designado para ejercer el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable que garantice el cumplimiento del objeto de una orden contractual o contrato.

Invitación: Es el proceso mediante el cual la Universidad requiere a los proveedores para la presentación de ofertas que se ajusten a sus necesidades.

Las formas de invitación a presentar ofertas son:

Invitación pública: Es la convocatoria dirigida al público en general a través de la página Web de la Universidad o de los medios masivos de comunicación, nacionales o internacionales, para dar a conocer el pliego de condiciones que regirá el proceso de selección del contratista.

Invitación directa: Es la convocatoria dirigida a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas, para que, con base en los requisitos y condiciones exigidos por la Universidad, presenten una oferta susceptible de ser seleccionada para la celebración de un acuerdo de voluntades.

Objeto: Es el fin que se busca a través de los acuerdos de voluntades y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones. El Objeto no es susceptible de ser modificado por las partes pues ello configuraría un nuevo acuerdo de voluntades.

Obligaciones: Son los compromisos específicos que adquiere cada una de las partes, en virtud del acuerdo de voluntades. Las obligaciones deben ser claras, detalladas y ponderables, de manera tal que se permita su seguimiento y evaluación.

Pliego de condiciones: Es el conjunto de reglas que deben cumplir los oferentes dentro del proceso de invitación.

Oferta: Son las condiciones técnicas, de valor y plazo, en las cuales un proveedor ofrece un bien o servicio determinado. Bajo este criterio se incluyen las ofertas escritas o verbales.

Certificación: Todo documento escrito expedido por una persona competente que da fe de algo que se pretende probar.

Asignación: Es la decisión emanada de la Universidad una vez aceptada la recomendación por el Ordenador del Gasto, el Jefe de Contratación o quien haga sus veces requerirá al oferente seleccionado, a través de cualquier medio escrito, para suscribir el contrato, de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones.

Día(s) corriente(s) o día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en los presentes pliegos de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m.- 12:00 m. y las 2:00 p.m.- 6:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en los presentes pliegos de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

Cómputo de términos: Para efectos de la presente invitación pública, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación. Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 8 horas hábiles, entre las 8:00 a.m.- 12:00 m. y las 2:00 p.m.- 6:00 p.m.

Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la oferta, frente al estudio que realice directamente la entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la oferta.

Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el oferente.

Costos de la preparación de la oferta: Serán de cargo del Oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, la Universidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Orden Contractual: Es una de las formas de contratos que celebra la Universidad para crear, modificar o extinguir obligaciones y cuya cuantía no exceda los 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Partes: Son las personas naturales o jurídicas que contraen compromisos, derechos y obligaciones en virtud de la celebración de un acuerdo de voluntades.

Plazo: Es el término dentro del cual las partes deben cumplir con el objeto y obligaciones adquiridas a través del acuerdo de voluntades. Empezará a contarse de manera general cuando se cumplan todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización o los demás que se hayan pactado para el inicio de la ejecución.

Requisitos de perfeccionamiento: Son aquellos necesarios para que un acuerdo de voluntades nazca a la vida jurídica y genere compromisos, derechos y obligaciones para las partes.

Requisitos de legalización: Son aquellos establecidos por las leyes y aplicables a la Universidad, que deben cumplirse en la celebración de acuerdos de voluntades.

Requisitos de ejecución: Son aquellos necesarios para que las partes inicien el cumplimiento del

objeto contractual.

S.M.L.M.V.: Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.

Subasta: Sistema por el que se adjudica la realización de un servicio, generalmente de carácter público, a la persona o empresa que ofrece las mejores condiciones.

Subasta Inversa de Precios: Mecanismo de negociación dinámico, por medio del cual se adquieren bienes o servicios de características técnicas uniformes y de uso recurrente por parte de las dependencias de la Universidad, en el cual el postor ganador será aquel que ofrece la mejor relación costo – beneficio para la Universidad, en los términos señalados en el pliego de condiciones.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

RUP: Es el certificado que contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con el Estado en cuanto a: capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y experiencia.

Pago Anticipado: Es aquella mediante la cual se entrega al contratista el valor pactado antes de iniciar la ejecución del objeto contractual. La suma entregada mediante esta modalidad no obliga a reintegro alguno por parte del contratista que haya cumplido con sus obligaciones, ya que el contratista es dueño de la suma que le ha sido entregada.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida.
5. Cumpla las instrucciones que en este anexo de la Invitación Pública se imparten para la elaboración de su oferta.
6. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la Invitación Pública. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN OFERTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
7. Toda consulta debe formularse por escrito y debe ser enviada vía e-mail a través de los correos electrónicos cuyas direcciones son: **seguridadti_dned@unal.edu.co** y **contratacion_man@unal.edu.co** e igualmente toda comunicación enviada por los oferentes debe ser dirigida a nombre de la Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, a través de los correos **seguridadti_dned@unal.edu.co** y **contratacion_man@unal.edu.co** dentro del horario comprendido entre las **8:00 am- 12:00 m y las 2:00 pm – 6:00 pm.**
8. Ningún convenio verbal con el personal de la Universidad Nacional de Colombia, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.
9. Los oferentes, con la sola presentación de su oferta, **AUTORIZAN A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES, PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.**

10. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el oferente, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el presente anexo de la Invitación Pública, la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE MANIZALES**, podrá rechazar la oferta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
11. El contenido del presente anexo de la Invitación Pública debe ser interpretado integralmente.

Capítulo 1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES

Este pliego describe las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales que se deben tener en cuenta en la elaboración y presentación de la oferta para el objeto de que trata esta invitación. Al **OFERENTE** que señale condiciones diferentes a las establecidas en este documento no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas, so pena de constituirse como causal de rechazo de la oferta.

El pliego de condiciones definitivo, así como sus anexos, están a disposición del público en la página de la Sección de Contratación - Sede Manizales link <http://www.manizales.unal.edu.co/menu/contratacion/invitaciones-publicas/>. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para tal efecto en el cronograma del proceso de invitación pública.

1.1 OBJETO

El objeto de la presente invitación pública es: **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE MANIZALES**

1.2 ALCANCE

El alcance del presente proceso de invitación pública es la adquisición de equipos de cómputo para la Sede Manizales, atendiendo los lineamientos de la Directriz técnica específica para la adquisición de equipos de cómputo para las dependencias de la sede Manizales, que hace parte integral del presente pliego.

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA UNIVERSIDAD

Son obligaciones del **OFERENTE** seleccionado, para el desarrollo del objeto a contratar las siguientes:

1.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en la cláusula primera del mismo, en la propuesta económica y en la invitación pública hecha por **LA UNIVERSIDAD**.
2. Reportar a la **UNIVERSIDAD** cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato.
3. Colaborar con **LA UNIVERSIDAD** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, y que éste sea de la mejor calidad.
4. Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Cuando a juicio de **LA UNIVERSIDAD** o de **LA SUPERVISIÓN**, **EL CONTRATISTA** haya

entregado elementos con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas en la propuesta, discutir con éstos las objeciones presentadas y cumplir con los acuerdos que se establezcan como resultado de dichas discusiones.

6. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan afectar la ejecución del contrato.
7. Constituir las garantías exigidas por **LA UNIVERSIDAD**, por los montos y vigencias establecidas en el contrato y presentarlas a **LA UNIVERSIDAD** para su aprobación, en un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento.
8. Garantizar la calidad de los equipos entregados mediante una póliza aportada por el mismo contratista, como respaldo de los bienes que está adquiriendo la Universidad
9. Abstenerse de usar el nombre de **LA UNIVERSIDAD** en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de **LA UNIVERSIDAD**.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de que durante la ejecución del presente contrato reciba tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente a **LA UNIVERSIDAD**, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. El Contratista, y las personas naturales que se vinculen para ejecutar las actividades en desarrollo del contrato, garantizará que durante la ejecución del contrato, no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en cumplimiento a la Ley 1918 de 2018, artículo primero, Ley 599 del 2000 en su título IV, artículo 209 y el Decreto 753 de 2019, artículo primero y por tanto, la Universidad consultará periódicamente el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas, conforme la autorización de manera expresa y escrita dada en el anexo Formato Autorización verificación inhabilidad delitos sexuales menores incluido en el proceso contractual.
12. Dar cumplimiento a lo establecido en las cláusulas de autorización de tratamiento de datos personales y de confidencialidad incorporadas dentro del presente proceso contractual, de acuerdo a lo señalado en la Circular 028 de 2020 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, la cual se ciñe a la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.
13. Las demás que se deriven tanto del contenido de la propuesta presentada como del pliego de condiciones y de los documentos que forman parte integral del contrato, así como de la esencia y naturaleza del objeto contractual.

1.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir en forma idónea la ejecución del contrato
2. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato con las especificaciones descritas según la directriz en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
3. Garantizar que todos los equipos adquiridos deben ser nuevos de primera calidad no remanufacturados, con el fin de garantizar su autenticidad deben entregarse dentro de su empaque original y sellado de fábrica.
4. Realizar el cambio de los equipos que presenten daños de fábrica, o que evidencien daños o golpes en los embalajes o empaques que puedan comprometer la integridad de los equipos cubiertos por la garantía.
5. Si un equipo tiene más de tres (03) reclamos por garantía durante el tiempo de la misma, el contratista deberá reemplazarlo por otro, nuevo, de iguales o superiores características, sin costo adicional para la Entidad
6. El cambio de partes por daños no debe representar costo adicional de mano de obra y/o repuestos para la Universidad Nacional de Colombia.

7. Presentar carta del fabricante como distribuidor autorizado vigente y con destino a la Universidad Nacional de Colombia.
8. Cada equipo debe contar con su respectivo DNI o número de parte.
9. Otorgar Garantía mínima de 3 años en sitio por el fabricante.
10. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, el contratista en desarrollo del contrato, no estará reportado en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la policía nacional de Colombia, en cumplimiento de la ley 1918 de 2018.
11. Garantizar su responsabilidad por todos los gastos de transporte, seguros nacionales e Internacionales y gastos de importación si a ello hay lugar, así como de la entrega de los bienes muebles en perfectas condiciones de empaque y almacenamiento. En ningún momento estos costos podrán ser trasladados a la Universidad Nacional.

1.3.3 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

LA UNIVERSIDAD se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Oferente seleccionado el valor del contrato en los términos y condiciones pactadas en la cláusula forma de pago.
2. Informar al Oferente seleccionado sobre cualquier irregularidad u observación que se encuentre en la ejecución del contrato.
3. Asignar un supervisor para la coordinación con el Oferente seleccionado de todos los procedimientos y requerimientos que genere el contrato.
4. Suministrar la especificación técnica (mínima) para los equipos que serán adquiridos

1.4 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Para la presente invitación la Universidad Nacional de Colombia seleccionará la oferta más favorable bajo la modalidad de subasta inversa electrónica , teniendo en cuenta que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes, con las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de características descriptivas, que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y de común utilización, que los mismos se encuentran ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite; suscribiendo un contrato de compraventa.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El plazo de ejecución y de entrega de los equipos de cómputo es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del perfeccionamiento, aprobación de pólizas y legalización del contrato, así:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD EQUIPOS ENTREGAR	DE A PLAZO DE ENTREGA
DESKTOP SFF (small form Factor) CORPORATIVO GAMA230 MEDIA II		Entrega única en un plazo máximo

PORTATIL CORPORATIVO GAMA MEDIA	80	de 90 días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización
TOTAL		310

Notas:

- Las cantidades indicadas en el presente cuadro, son estimadas y estarán sujetas al resultado final de la subasta.
- La fecha de entrega sin exceder el plazo acordado en el contrato (90 días) se determinarán por el supervisor, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, lo cual deberá ser informado por escrito al contratista.
- Atendiendo a que la modalidad de contratación será a través del mecanismo de subasta inversa, se estima que, con el remanente presupuestal, se pueda aumentar la cantidad de equipos de cómputo con las características técnicas de **DESKTOP SFF (small form Factor) CORPORATIVO GAMA MEDIA II Y PORTATIL CORPORATIVO GAMA MEDIA** a fin de cubrir en mayor proporción la necesidad actual de la Universidad, a fin de adquirir tantos como pueda, según el resultado de la subasta inversa.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Universidad cuenta con los recursos para amparar la contratación que se llegaren a derivar del objeto de la presente Invitación pública por un valor de hasta a la suma de **DOS MIL CIENTO VENTIOCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO (\$2.128.188.598)**, incluido IVA y demás impuestos de Ley, distribuido de la siguiente manera:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 198 de la empresa 4011 expedido el 06 de marzo de 2023 por valor de **\$180.000.000**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 250 de la empresa 4001 expedido el 16 de febrero de 2023 por valor de **\$1.375.000.000**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81 de la empresa 4013 expedido el 21 de junio de 2023 por valor de **\$573.188.598**

NOTAS:

- El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, los **PROPONENTES** deberán proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores, así como los impuestos a que haya lugar, en que pudieran incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- El valor del gravamen a los movimientos financieros no hace parte del valor estimado para la ejecución del presente proceso de selección, y se detalla solo para efectos tributarios internos de la Universidad.
- LA UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ OFERTAS** que superen el valor unitario del

presupuesto de cada equipo de cómputo, de acuerdo a los grupos **DESKTOP SFF (small form Factor) CORPORATIVO GAMA MEDIA II Y PORTATIL CORPORATIVO GAMA MEDIA**, por ende, esas OFERTAS, no surtirán proceso alguno de verificación de requisitos, evaluación o calificación.

1.7 VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

1.7.1 Valor: El valor del presente contrato estará definido en dólares americanos. No obstante, para términos contractuales, presupuestales y tributarios se convertirá a pesos colombianos a una **TRM estimada de \$4.500 pesos por dólar**, y el valor del contrato no podrá superar la suma **\$2.128.188.598 incluido IVA**.

1.7.2 Forma de Pago: La **UNIVERSIDAD** pagará el valor del contrato al **CONTRATISTA** en un **ÚNICO PAGO ANTICIPADO**, previa presentación y aprobación de la garantía exigida conforme a la normativa establecida en la Universidad.

NOTAS:

- a) El proveedor debe remitir la factura para pago al correo **efactura_nal@unal.edu.co**, desde su proveedor tecnológico (bien sea gratuito de la DIAN o el particular) en un archivo comprimido formato .zip el cual debe contener la representación gráfica de la factura en formato .pdf y el archivo .xlm, en atención a los requisitos establecidos por la DIAN indicando además el número de la orden contractual a la cual pertenece la misma. hasta tanto, esta área no apruebe la factura no será recibida a satisfacción por la universidad.
- b) Para efectos tributarios, el contratista presentará su factura detallando el precio de los equipos de cómputo en dólares americanos (USD), y expresados en pesos colombianos, resultante de la liquidación del valor del contrato en dólares americanos a la TRM teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- c) El valor facturado en pesos colombianos **NO PODRÁ** superar la suma de **\$2.128.188.598 incluido IVA**, y la Universidad aceptará una TRM máxima proyectada de hasta \$4.500,00
- d) Para el trámite del pago, el contratista deberá diligenciar los formatos establecidos por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la **UNIVERSIDAD**.
- e) Si se encuentra obligado a facturar electrónicamente, las facturas que se generen con ocasión del presente contrato, se emitirán de conformidad con el Decreto único reglamentario 1068 del 2015, la Ley de Crecimiento 2010 de 2019, el Decreto 358 de 2020, la Resolución 00042 de 2020 y demás normas que les adicionen, modifiquen o sustituyan, siendo el único canal establecido para la recepción de facturas electrónicas y/o notas crédito el correo electrónico institucional: **efactura_nal@unal.edu.co**.

1.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetas a las normas de derecho privado según lo dispuesto por el art. 29 del Decreto 1210 de 1993 y art. 57 de la Ley 30 de 1992, atendiendo al régimen especial de las universidades que comprende la posibilidad de expedir su propia normatividad contractual.

Se registrará además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", y por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

El ANEXO No. 6 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR, contiene la información general del contrato.

1.9 RESERVA DE DOCUMENTOS

Los **OFERENTES** interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen, siempre y cuando **LA UNIVERSIDAD** comunique el carácter de reserva y la norma o sustento legal sobre la cual se soporta dicha reserva. Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de acceder al pliego de condiciones o de presentar la oferta.

1.10 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el **OFERENTE** allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información suministrada por el **OFERENTE**, implementando las acciones de verificación que considere pertinentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas.

1.11 PARTICIPANTES

Persona jurídica (individual) nacional o extranjera, legalmente constituida y domiciliada en Colombia, que ostente la calidad de fabricante, sucursal, o representante autorizado del fabricante en Colombia, que tenga capacidad para obligarse por sí misma; cuyo objeto social contemple entre otras las actividades de fabricación y/o comercialización, distribución de equipos cómputo; con experiencia relacionada con el objeto a contratar para lo cual en la invitación se deberá solicitar como mínimo una certificación de experiencia cuya sumatoria sea igual o superior al monto estimado de la presente contratación y que cumplan con los requisitos técnicos y económicos establecidos en el presente proceso, y que no se encuentre incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

Teniendo en cuenta lo establecido en el régimen de inhabilidades del Sistema de Compra Pública, existe la "inhabilidad por incumplimiento reiterado" (artículo 90, Ley 1474 de 2011).

Esta inhabilidad, hace referencia al contratista que durante una misma vigencia fiscal haya sido objeto de imposición de 5 o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos; haya sido objeto de dos o más declaratorias de incumplimiento; o, le hayan sido impuesto dos multas y un incumplimiento.

Esta inhabilidad se extiende por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento, verificación que se realizará en el respectivo reporte a las cámaras de comercio.

Es por esto que, debe reportar las providencias y/o actos administrativos en las cuales la autoridad

competente haya impuesto las multas o haya declarado los incumplimientos.

Lo anterior, será verificado en el Portal del Registro Único Empresarial y Social – RUES, administrado por las Cámaras de Comercio.

1.12 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, por lo que **LA UNIVERSIDAD** se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de las mismas, a sus servidores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

Si **EL PROPONENTE** presenta su **PROPUESTA** con información confidencial, ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

Una vez finalizado el proceso de selección, **LA UNIVERSIDAD** procederá a archivar en un expediente digital cada una de las ofertas.

EI PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante comunicación remitida a los correos electrónicos: **seguridadti_dned@unal.edu.co** y **contratacion_man@unal.edu.co**, hasta antes de la fecha y hora prevista para el plazo de entrega de la propuesta.

1.13 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de la oferta, por parte del **OFERENTE**, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que acepta que el contenido de este pliego de condiciones y sus documentos anexos, es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Todas las interpretaciones equivocadas, que, con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el **OFERENTE** respecto del pliego de condiciones de esta Invitación, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, **LA UNIVERSIDAD** no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

Los documentos digitales que hace parte de la oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano, así mismo se debe incluir una tabla de contenido de los documentos que hacen parte de la oferta donde se indique el número de folios. El tamaño total de los archivos (documentos digitales) adjuntos en el correo no puede superar los 25MB. En caso de superar el tamaño máximo de 25 MB se puede optar por comprimir los archivos y/o dividir los archivos haciendo uso de herramientas compresión y enviarlos en varios correos, indicando los respectivos consecutivos para descompresión.

EL OFERENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este

documento, los cuales hacen parte integral de este pliego de condiciones.

Los costos asociados a la preparación y presentación de la oferta serán a cargo del **OFERENTE**.

Por lo anterior, se reitera que en el presente proceso de invitación únicamente podrán participar todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, por lo tanto, los Oferentes personas naturales, o jurídicas que conformen Consorcios o Uniones Temporales, que presenten oferta, no serán objeto de evaluación e incurrirán en causal de rechazo.

NOTAS:

- a) Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, mencionada traducción debe provenir de una entidad autorizada para tal fin. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.
- b) **Valor de la oferta:** para la proyección de su oferta económica, el OFERENTE deberá considerar todos los costos y gastos que se requieran para la ejecución del contrato objeto de la presente invitación, por lo tanto, LA UNIVERSIDAD no será responsable de costos por concepto diferente y demás costos inherentes a la ejecución del contrato.
- c) **Moneda:** Deberá indicarse los precios expresados en dólares USD. Los cuáles serán convertidos en pesos colombianos una vez se conozca el ganador del proceso

1.14 OFERTAS ALTERNATIVAS

NO se aceptarán OFERTAS alternativas ni parciales para la presente invitación.

1.15 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas estarán vigentes por el término de **noventa (90) días calendario**, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma de la invitación.

1.16 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS EQUIPOS

El lugar de ejecución del contrato es la ciudad de **Manizales**.

Los equipos de cómputo deberán ser entregados en las instalaciones de **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, en la ciudad de **Manizales**., según lo indicado por escrito, por el supervisor del contrato al contratista, una vez iniciada la ejecución del contrato.

La recepción de los equipos quedará sujeta a la verificación que realice **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**.

1.17 CRONOGRAMA

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
17 de julio	Apertura de la Invitación y publicación de la Invitación	Página Web de la Universidad http://www.manizales.unal.edu.co
21 de julio 12 del medio día	Observaciones al pliego de condiciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones a través de los correos electrónicos seguridadti_dned@unal.edu.co y contratacion_man@unal.edu.co solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso o enviadas al correo electrónico antes indicado
26 de julio	Publicación de informe de respuestas a las observaciones al pliego de condiciones	La UNIVERSIDAD responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del Sistema Página Web de la Universidad, http://www.manizales.unal.edu.co
2 de agosto 5 pm	Recepción de ofertas y cierre de la invitación pública.	Serán recibidas las ofertas a través de correo electrónico seguridadti_dned@unal.edu.co y contratacion_man@unal.edu.co
4 de agosto	Evaluación de ofertas y publicación del informe preliminar de evaluación	Serán recibidas digitalmente a través del correo electrónico seguridadti_dned@unal.edu.co y contratacion_man@unal.edu.co
8 de agosto 5 pm	Observaciones al informe de evaluación preliminar	Los interesados deberán allegar las subsanaciones y/o aclaraciones solicitadas hasta la fecha aquí indicada, a través de correo electrónico seguridadti_dned@unal.edu.co y contratacion_man@unal.edu.co
10 de agosto	Publicación del informe de respuestas a las observaciones al informe de evaluación preliminar y Publicación del informe de evaluación definitivo	Página Web Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, http://www.manizales.unal.edu.co
10 de agosto	Publicación lista de oferentes habilitados para subasta	Página Web Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, http://www.manizales.unal.edu.co

16 de agosto	Emisión de certificados de oferentes pendientes dependiendo la cantidad de oferentes.	CERTICAMARA
17 de agosto	Capacitación sobre la herramienta de Subasta – Virtual a través de Certicamara.	CERTICAMARA
21 de agosto	Simulacro de Subasta Electrónica – Participación por internet	CERTICAMARA
22 de agosto	10:00:00 a.m. Oferta económica – Subasta electrónica	CERTICAMARA
25 de agosto	Adjudicación del Contrato	Página Web Universidad Nacional de Colombia Sede Manizales, http://www.manizales.unal.edu.co

1.18 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado en la fecha, hora y el lugar establecido en el Cronograma de Invitación.

LA UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta o interpretación que los **OFERENTES** realicen del pliego de condiciones o de la documentación complementaria.

1.19 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.

1.20 PUBLICACIÓN DE INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

LA UNIVERSIDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los **OFERENTES**, a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por **LOS OFERENTES** no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

Toda modificación se hará mediante adendas numeradas, las cuales formarán parte integral del presente pliego de condiciones. Las diferentes adendas serán publicadas en la página web de **LA UNIVERSIDAD**.

El silencio por parte de **LA UNIVERSIDAD** a la fecha del vencimiento de la presente invitación ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso administrativo.

1.21 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Sólo se evaluarán las **OFERTAS** que hayan sido recibidas en el correo electrónico estipulado para tal fin, hasta la hora y fecha, establecida en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**. Las que se reciban después de la fecha y hora no se tendrán en cuenta para la evaluación y por lo tanto no participaran de la subasta.

El contenido de las ofertas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determine.

1.22 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

LA UNIVERSIDAD publicará el informe de los resultados de la evaluación preliminar a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.

1.23 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

En este período, los **OFERENTES** tendrán acceso al informe de evaluación y presentar las observaciones respectivas previa solicitud al correo institucional indicado en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.

Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones, **LA UNIVERSIDAD** no ha recibido por parte de los participantes ninguna observación, el documento quedará ratificado como **EVALUACIÓN DEFINITIVA**.

1.24 PUBLICACIÓN INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

LA UNIVERSIDAD publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los **OFERENTES**, a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**, y publicará el documento **EVALUACIÓN DEFINITIVA**.

1.25 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

LA UNIVERSIDAD podrá declarar desierto la presente invitación por los siguientes motivos:

1. La no presentación de ofertas.
2. Incumplimiento por parte de los Oferentes de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación.
3. Que la oferta no alcance los puntajes mínimos requeridos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación.

4. Cuando no existan razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios del estudio de mercado o de referencia y los presentados por los oferentes.
5. Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del Oferente.
6. Cuando la oferta resulte inconveniente institucionalmente para **LA UNIVERSIDAD**.
7. Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de **LA UNIVERSIDAD**.

1.26 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

LA UNIVERSIDAD rechazará las **OFERTAS** que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

1. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo **OFERENTE** por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
3. Cuando el Oferente ostente la calidad de persona natural.
4. Cuando se descubra alguna irregularidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del **OFERENTE** a **LA UNIVERSIDAD** o a los demás **OFERENTES**.
5. Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
6. Cuando se encuentre que el Representante Legal Principal (es) o Suplente (es) o alguno de los socios, integrantes, miembros de juntas directivas, revisores fiscales principales o suplentes de la firma que representa se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas por el estatuto general de la contratación pública.
7. Cuando el **OFERENTE** presente ofertas alternativas, que no estén autorizadas en el presente pliego de condiciones.
8. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea.
9. La no presentación o la falta de la firma en el **FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**.
10. Cuando la oferta económica supere el valor de referencia unitario de cada grupo
11. La no presentación y el no cumplimiento de los requisitos del **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**, señalados en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 2.2.3.
12. no presentación o la falta de las firmas en la **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATOS**, cuando aplique.
13. La no presentación de la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**.
14. El incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del **OFERENTE**, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre.
15. El no cumplimiento de los seis (6) indicadores financieros establecidos en el numeral 2.2.4 **ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)**.
16. La **NO** presentación con la oferta o la falta de firma de los formatos que hacen parte de la oferta económica.
17. Cuando los soportes adjuntados y la suscripción de documentos y formatos de la oferta correspondan ha apoderados sin adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes.
18. Cuando el **OFERENTE**, habiendo sido requerido por **LA UNIVERSIDAD** para aportar documentos, suministrar o aclarar información, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones, no los allegue dentro del término fijado, o cuando habiendo aportado los

documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por **LA UNIVERSIDAD**.

19. Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soporte solicitados como aclaraciones por parte de **LA UNIVERSIDAD**. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información obtenida frente a la relacionada por el **OFERENTE** en los respectivos formatos o certificaciones.

20. Los interesados en participar deberán presentar su oferta en dos líneas, de la siguiente forma:

21. 1 LINEA UNO: DESKTOP SFF (small form Factor) CORPORATIVO GAMA MEDIA II

20.2 LINEA DOS: PORTATIL CORPORATIVO GAMA MEDIA

NOTA: El proponente deberá colocar el valor unitario del equipo ofertado en cada línea, teniendo en cuenta el anexo precios de referencia, el cual será el valor base para la subasta. (**VER ANEXOS PRECIOS DE REFERENCIA**)

La Universidad no aceptará que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de invitación.

1.27 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el proceso, el **OFERENTE** seleccionado recibirá una comunicación de asignación de contrato por parte de **LA UNIVERSIDAD**, a partir de este momento cuenta con **CINCO (5) días hábiles** para suscribir el contrato y entregar las pólizas para revisión y aprobación de las garantías pactadas en el contrato.

Si el **OFERENTE** seleccionado no se presenta a suscribir el contrato, LA UNIVERSIDAD podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta; en este evento, LA UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los CINCO (5) días siguientes, al OFERENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para LA UNIVERSIDAD.

1.28 SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

La subasta inversa Electrónica es una puja dinámica efectuada de manera Electrónica, mediante la cual se busca maximizar las cantidades de equipos a adquirir por parte de la Universidad, por ello, se procederá a efectuar la misma en valores unitarios de equipos de conformidad con las reglas previstas por la Universidad y en el respectivo pliego de condiciones.

Finalizada la subasta por valor unitario de equipos, la Universidad procederá a ajustar las cantidades de equipos a adquirir, es por ello que las cantidades indicadas en el cronograma de entrega se proyectan de manera aproximada.

Para el desarrollo de la subasta, se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, y los detalles que darán lugar a la misma.

1.29 INFORMACION SOBRE LA FORMA TECNICA COMO SE DESARROLLARÁ LA SUBASTA INVERSA

La subasta inversa se realizará por medio de una empresa certificadora, habilitada técnica y legamente para estos fines.

Se deberá tener por parte de la empresa certificadora de la subasta, el correo electrónico del representante legal o apoderado de los proponentes, o en su defecto, un correo electrónico dispuesto por el proponente, que surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones dentro del proceso de Subasta y dicha dirección electrónica será la reconocida para la recepción oficial de todas las comunicaciones que emita la Universidad al proponente.

La plataforma de Subasta Electrónica deberá notificar al proponente habilitado, a dicho correo electrónico las claves con las que debe acceder a la plataforma para la Subasta Electrónica, para que el proponente habilitado bajo su responsabilidad consulte la publicación que efectúe la Universidad en la página Web, sobre los proponentes habilitados. Los proponentes habilitados serán los únicos que recibirán la clave de acceso a la subasta electrónica.

Si 15 (quince) minutos antes a que se lleve a cabo el evento subasta electrónica el proponente habilitado no ha recibido dicho correo electrónico deberá comunicarse directamente con el operador de la plataforma de subasta para que el mismo sea reenviado, en todo caso, si el proponente ha participado anteriormente en un evento de subasta con el mismo operador, podrá acceder con las claves de acceso entregadas inicialmente por el operador de subasta.

El Proponente acepta, con el hecho de presentar la Propuesta, que cualquier notificación o requerimiento se le podrá hacer por correo electrónico. En este orden, en la carta de presentación de la Propuesta deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin.

1.30 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

1.31.1 FORMA DE PRESENTACIÓN Y DINÁMICA DEL EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Es importante anotar que el evento de subasta electrónica garantiza y otorga plena seguridad sobre el origen e identidad del emisor del mensaje de datos y sobre su integridad y contenido, de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 DE 1999, que, valida jurídica y probatoriamente los mensajes de datos, y según lo señalado en el pliego de condiciones. Estos atributos jurídicos de autenticidad e integridad son garantizados a través de la firma digital, de conformidad con lo señalado por la Ley 527 de 1999.

A continuación, señala el procedimiento que se seguirá para la realización del Evento:

1. De acuerdo al cronograma que establezca la Universidad, la empresa certificadora contratada para la realización de la subasta; deberá efectuar una Capacitación a través de mecanismos virtuales para el uso de la herramienta de Subasta Electrónica a la cual deben asistir los proponentes a fin de garantizar el adecuado uso de la herramienta de Subasta Electrónica.
2. El evento de la subasta electrónica para el presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de Precio Invisible, donde el precio de la mejor oferta no es conocido, los proponentes realizan sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.
3. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma y tendrá una duración de

120 minutos, salvo de existir auto extensión, tal como más adelante se indica.

4. Los proponentes habilitados podrán acceder al evento de la subasta, autenticándose con la clave enviada para ello por parte de la empresa certificadora. Es importante aclarar que los Proponentes Habilitados, deberán garantizar su ingreso a la misma. En todo caso si el Proponente Habilitado no realiza el procedimiento de registro y autenticación con las claves enviadas al correo electrónico suministrado por ellos en las propuestas presentadas, esta no ingreso se entenderá que es por causas imputables al proponente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, si durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección o por el último lance válido mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
5. Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Universidad, no proveerá conexiones desde sus instalaciones para este evento.
6. El precio de arranque de la Subasta Inversa será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento.
7. Los Proponentes Habilitados para participar en la subasta presentarán sus Posturas de precio electrónicamente usando firmas digitales emitidas por la entidad de certificación digital operadora de la plataforma de subasta electrónica, – Recordando que sólo será válido el uso del certificado de firma digital emitido para el Representante Legal o apoderado del Proponente habilitado, el certificado de firma digital es personal e intransferible-.
8. El margen mínimo de mejora de oferta será de 1%. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance valido.
9. Cuando al finalizar la subasta dos o más proponentes hayan realizado una misma Postura, es decir por un mismo precio, el empate será resuelto haciendo uso de la herramienta tecnológica ofrecida por CERTICÁMARA, pues esta tendrá la capacidad de establecer que Proponente envió cronológicamente primero dicha Postura. Para determinar lo anterior, la herramienta utilizará el estampado cronológico certificado de una entidad de certificación digital autorizada para la prestación de este servicio, que garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las Posturas en el sistema.
10. Cuando dos o más Proponentes ostentaran por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueran de diferentes precios, el criterio de desempate será el precio de conformidad con la premisa antes mencionada.
11. La plataforma de subasta informará al oferente si se han recibido ofertas o no, utilizando para ello el recuadro de Mejor oferta de la siguiente forma:
12. Sin ofertas: indicará que en el evento de subasta Electrónica no se ha recibido ninguna oferta económica válida.

13. Oculto: indicará que en el evento de subasta Electrónica ya han recibido ofertas económicas válidas.
14. Conforme avanza la Subasta Electrónica los Proponentes serán informados por parte del Sistema la recepción de su Postura y la confirmación de su valor, asimismo si su Propuesta se ubica en primer lugar o, de no ser así, del orden en que se encuentra, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los Proponentes. Todo lo anterior, a menos que por falla técnica la plataforma emita un reporte que permita determinar el nuevo precio de partida para la reprogramación de la subasta y la trazabilidad del evento de subasta fallido.
15. Dado que la plataforma de subasta electrónica actualiza la información en pantalla cada 45 segundos, se recomienda al Proponente utilizar el botón de refrescar disponible en la plataforma de subasta.
16. Si se realiza una Postura válida por uno cualquiera de los Proponentes Habilitados en los últimos tres (3) minutos de duración del Evento y dicha postura supera el valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición, la subasta se extenderá cinco (5) minutos más, sumando el tiempo restante al tiempo de extensión. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no haya Posturas válidas que superen el valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición en los últimos tres (3) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien 5 segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.
17. Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica que impidan continuar con el curso normal de la misma, la subasta se suspenderá y se dará reinicio al evento subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los Proponentes Habilitados. En la reapertura del evento, el oferente podrá acceder nuevamente con las claves de acceso entregadas inicialmente por el operador de subasta, el precio de partida será el último mejor lance válido que ocupó la posición uno (1) registrado por la plataforma de subasta en la ronda de subasta anterior. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar en la subasta.
18. La Universidad a través de su operador de subasta CERTICAMARA deberá contar con los siguientes los siguientes medios de soporte exclusivos para el certamen a lo largo de la subasta:
19. Telefónico: entregado por certicámaras para comunicación durante el proceso de la subasta número celular – whatsapp – y línea 01800- el cual se informará en el pliego de condiciones de la invitación para conocimiento de quienes participen en el proceso.
20. Chat: a través del sitio web www.certicamara.com.
21. Correo electrónico: entregado por Certicamara para comunicaciones.
22. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la Universidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo que se establezca para este fin en el pliego de condiciones.

23. Los resultados del evento de subasta electrónica serán dados a conocer a la Universidad y a los proponentes habilitados por el operador de la subasta electrónica en un plazo no superior a cuatro (4) horas hábiles utilizando para ello las direcciones de correo electrónico notificadas por la Universidad y los proponentes.
24. Adjudicado el Contrato, la Universidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los Proponentes Habilitados.

1.31.2 RESPONSABILIDAD JURÍDICA EN EL USO DE LA PLATAFORMA DE SUBASTA ELECTRÓNICA Y CONSECUENCIAS

Es una misión de **CERTICÁMARA S.A.** como operador de la plataforma tecnológica de subasta velar por el cumplimiento de buenas prácticas empresariales, la transparencia, la pluralidad e igualdad en el uso de los medios electrónicos para la contratación pública. En ese sentido, la compañía espera que el presente proceso de subasta electrónica pueda llevarse a feliz término bajo el estricto cumplimiento de estos preceptos.

1.31.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más Propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la Postura. En el caso que dos o más Propuestas bajo el anterior criterio hubieran arrojado el mismo resultado se aplicará el siguiente criterio desempate:

Se adjudicará al Proponente que haya presentado primero la Postura, lo cual será definido a través del mecanismo de Estampado Cronológico certificado de **CERTICAMARA S.A.** que es un servicio prestado por dicha entidad de Certificación Digital Abierta, que se encuentra debidamente autorizado por la Superintendencia de Industria y Comercio y que dé certeza inequívoca de la fecha y hora, minuto, segundo y milésima de segundo exacto en que se recibió la Postura en el sistema de Subasta Electrónica.

1.31.4 DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la **ENTIDAD** esta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de acuerdo a las normas que rigen los procesos de contratación en la Universidad.

1.31.5 REQUERIMIENTOS PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA DE SUBASTA ELECTRÓNICA Y RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Cuando el estado de la subasta indique que faltan 60 segundos para el cierre de la misma, se recomienda a los proponentes refrescar continuamente la información en pantalla utilizando para ello botón de refrescar disponible en la plataforma de subasta electrónica.
2. Configurar mínimo tres equipos de cómputo en los cuales podrá acceder simultáneamente al simulacro o evento de subasta, esto en caso de presentar fallas en un equipo poder continuar su participación en un equipo alternativo, el cual debe contar con los requerimientos mínimos indicados en el presente anexo.
3. Contar en lo posible con dos proveedores de internet diferentes por si presentan fallas puedan

- continuar participando con el proveedor alternativo.
4. Se recomienda usar en el evento de subasta el mismo equipo o equipos configurados en el simulacro.
 5. La entidad certificadora debe tener en cuenta que la subasta debe estar diseñada para evaluar dos grupos de bienes, que corresponde a:

1er grupo- DESKTOP SFF (small form Factor) CORPORATIVO GAMA MEDIA II

2do grupo- PORTATIL CORPORATIVO GAMA MEDIA

Cada grupo será evaluado de forma individual conforme a los valores unitarios en dólares, presentados por los proponentes y que la asignación de la subasta debe ser por grupo situación que podrá como resultado que sean asignados a proponentes diferentes por grupo.

CAPÍTULO II. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La **OFERTA** deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el Representante Legal del **OFERENTE** o por el apoderado constituido para el efecto; debidamente facultado en los términos de la Ley.

Sólo se presentará una carta por oferta, que deberá ser diligenciada tal y como se solicita en **el FORMATO NRO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** adjunto al presente pliego de condiciones.

Cuando el **FORMATO NRO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** esté suscrita por apoderados se deberá adjuntar la respectiva **AUTORIZACIÓN** de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal, en los términos establecidos en el título **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATOS (si aplica)**.

El contenido de este documento será subsanable excepto lo estipulado en las CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

2.1.2 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

EI OFERENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal. (El contenido de este documento será subsanable en su presentación).

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

EI OFERENTE, constituido y domiciliado en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social corresponda con actividades similares a las del objeto de la presente

invitación.

- b) Que esté contemplado el nombramiento del Representante Legal.
- c) Que estén contempladas las facultades del Representante Legal.
- d) Que esté contemplado el nombramiento del Revisor Fiscal (si aplica).
- e) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados antes del cierre de la presente invitación.
- f) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y siete (7) años más, contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación.
- g) Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación (en caso de prórroga de la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en los literales b), c) y d) del presente numeral, el OFERENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- a) Escrituras públicas de la sociedad.
- b) Actas de Asambleas de Accionistas.
- c) Estatutos de la sociedad.

El contenido de este documento será subsanable excepto lo estipulado en las CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

2.1.4 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones: Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones señaladas en este numeral, en donde conste la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.

Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente

copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

2.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del **OFERENTE**, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización o la acreditación de la falta temporal o absoluta del representante legal principal, debidamente firmados por el presidente y el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder que lo faculte para presentar ofertas y celebrar contratos de conformidad con la ley.

Cuando el documento esté suscrito por apoderados se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal, mediante documento idóneo competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

El contenido de este documento será subsanable excepto lo estipulado en las CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

2.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

EI OFERENTE debe presentar con su oferta, como requisito indispensable, una garantía de seriedad de esta, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria otorgada por banco legalmente autorizado para funcionar en el país. En dicho documento se verificará lo siguiente:

Asegurado/beneficiario: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063- 3.

Cuantía mínima: Diez por ciento (10%) del valor presupuesto determinados en la Disponibilidad presupuestal de los conceptos de honorarios, IVA de honorarios y gastos reembolsables).

Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Tomador / afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Firma del representante legal: La póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del **OFERENTE**.

Objeto: invitación No4 “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE MANIZALES”.

Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora: donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta o certificación donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

EI OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al **OFERENTE** favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la oferta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios entre otros, en los siguientes casos:

1. Cuando el **OFERENTE** se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la OFERTA, en caso de que **LA UNIVERSIDAD** decida modificar el calendario de la invitación.

Cuando el **OFERENTE**, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la **UNIVERSIDAD**, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su **OFERTA**, en especial no suscribir y legalizar

2. el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento;

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la **UNIVERSIDAD** podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del **OFERENTE**, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este pliego de condiciones.

El contenido de este documento será subsanable excepto lo estipulado en las CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

2.1.7 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

EI OFERENTE deberá presentar la **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** expedido por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el Representante Legal, en que conste el cumplimiento de los pagos de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2005 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendario, a la fecha de cierre de la presente invitación.

Cuando el documento esté suscrito por apoderados se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes o la acreditación de la falta absoluta, temporal o transitoria

del representante legal principal en los términos establecidos en el título AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATOS (SI APLICA).

El contenido de este documento será subsanable excepto lo estipulado en las CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

2.1.8 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO Y DEL REVISOR FISCAL, DE ESTAR OBLIGADO A TENERLO (vigente)

EI OFERENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y copia de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, expedida por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador Público (Quien Certifica los Estados Financieros), como del Revisor Fiscal (Quien dictamina los Estados Financieros), si está obligado a tenerlo.

El contenido de este documento será subsanable en su presentación o en su contenido.

2.1.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - FORMATO No 3

Los **OFERENTES** deben diligenciar el formato No 3, compromiso anticorrupción, el cual debe ser firmado por el Representante Legal o por el apoderado constituido para el efecto; debidamente facultado en los términos de la ley.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del **OFERENTE**, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la asignación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Este documento será subsanable en su presentación y contenido.

EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURÍDICOS, DARÁ LUGAR A EVALUAR LA OFERTA COMO NO ADMISIBLE JURÍDICAMENTE.

2.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA (CUMPLE/NO CUMPLE)

2.2.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT):

EI PROPONENTE, deberá presentar el respectivo certificado actualizado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. Se verificará que se anexen todos los folios que lo componen para validar los datos del Revisor fiscal y contador público, información que debe concordar con los documentos anexos solicitados en el numeral 2.1

Este documento será subsanable en su presentación y contenido.

2.2.2 CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) EI OFERENTE

Persona jurídica legalmente constituida en Colombia, que cuente con el Certificado de Registro

Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, lo deberá aportar con su oferta. En el certificado se verificará: a) Que el OFERENTE acredite su inscripción y clasificación como proveedor vigente y en firme a la fecha de cierre de la presente invitación. b) La inexistencia de reportes de multas o sanciones impuestas al OFERENTE, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la Ley. c) Fecha de expedición inferior a TREINTA (30) días calendario contados desde la fecha prevista para el cierre de la presente invitación, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Este documento será subsanable en su presentación y contenido

2.2.3 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO Y DEL REVISOR FISCAL, DE ESTAR OBLIGADO A TENERLO (vigente):

EI OFERENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y copia de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, expedida por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador Público (Quien Certifica los Estados Financieros), como del Revisor Fiscal (Quien dictamina los Estados Financieros), si está obligado a tenerlo.

Este documento será subsanable en su presentación y contenido.

Nota: En el caso que los revisores fiscales y/o contador público no sean los inscritos en el RUT, anexar los Estados Financieros con notas y dictamen si da lugar, en donde se evidencien los respectivos responsables de la información.

2.2.4 ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (ADMISIBLE- NO ADMISIBLE).

Este factor analiza la capacidad del OFERENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones. El estudio financiero de las propuestas, no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si el oferente es ADMISIBLE O NO ADMISIBLE.

El OFERENTE deberá anexar copia del grupo completo de los Estados Financieros con corte a los periodos contables 2022, 2021 y 2020, debidamente suscritos, certificados y dictaminados, junto con las Notas a los Estados Financieros para cada año.

La UNIVERSIDAD realizará la verificación financiera de los proponentes, de acuerdo con la información consignada en el registro único de proponentes (RUP) o en los Estados Financieros de los últimos tres (3) años (2022, 2021 y 2020), y la información Certificada en el ANEXO No. 6 del presente pliego de condiciones, tomando como referencia el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente de la misma vigencia, para lo cual se han determinado seis (6) indicadores en las siguientes condiciones:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de liquidez	<i>Activo Corriente</i>	$\geq 1,00$
	<i>Pasivo Corriente</i>	

Índice de endeudamiento	<i>Pasivo Total</i>	97%
	<i>Activo Total</i>	
Razón de cobertura de Intereses	<i>Utilidad Operacional</i>	≥ 1,00
	<i>Gasto de Intereses</i>	
Capital de trabajo	<i>Activo Corriente</i> <i>- Pasivo Corriente</i>	≥ 10% P. O
Rentabilidad del patrimonio	<i>Utilidad Operacional</i>	≥ 0,00
	<i>Patrimonio</i>	
Rentabilidad del activo	<i>Utilidad Operacional</i>	≥ 0,00
	<i>Activo Total</i>	

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Los oferentes deben cumplir con los seis (6) indicadores, si no se declarará como No Admisible y por lo tanto se generará el rechazo de la propuesta.

Los proponentes deben cumplir con los seis (6) indicadores, si no se evaluará como No Admisible y por lo tanto se generará el rechazo de la propuesta.

Se deberá anexar un cuadro donde se encuentre el calculo de los indicadores financieros (formato indicadores financieros)

Estos documentos serán subsanables en su presentación y contenido.

2.2.5 DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Así mismo, deberá allegar junto con la oferta, los siguientes documentos de carácter técnico:

2.2.5.1 FICHAS TÉCNICAS Y/O CATÁLOGO DE FABRICANTE:

Con el fin que verificar que los bienes a recibir cumplan con los requerimientos técnicos y de calidad exigidos, el oferente deberá entregar junto con su oferta las **FICHAS TÉCNICAS Y/O CATÁLOGO DE FABRICANTE** de cada uno de los ítems requeridos conforme a las especificaciones técnicas exigidas, en caso de presentar **CATÁLOGO** este documento deberá tener la descripción completa de los requerimientos técnicos, con el fin que el evaluador técnico realice la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y las califique como **CUMPLE – NO CUMPLE**.

Los bienes ofrecidos y evaluados conforme las **FICHAS TÉCNICAS Y/O CATÁLOGO DE FABRICANTE** serán los mismos a entregar, como objeto del contrato en cuanto a marca y

referencia, siendo así necesario aclarar que las fichas técnicas y/o catálogo de fabricante aportados por el oferente que le sea adjudicado el proceso de contratación y sean aceptadas por el comité técnico evaluador, harán parte integral del contrato.

En caso de aportar copias de fichas técnicas o catálogo, estas deben ser legibles, de buena calidad, sin tachones ni enmendaduras, falta de nitidez o cambios que causen duda sobre su contenido. Si el original se encuentra en otro idioma diferente al castellano o inglés, el oferente deberá entregar copia de la traducción.

Documentos que deberán aportar en idioma español.

Este documento será subsanable en su presentación y contenido.

2.2.5.2 CERTIFICACIONES Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA (ENERGY STAR O SIMILAR) y certificaciones de cumplimiento de las normas EPEAT-GOLD, TCO CERTIFIED, TPM DISCRETO V2.0 Y MIL -STD-810H PARA LOS EQUIPOS OFRECIDOS A LA UNIVERSIDAD.

Esta certificación deberá ser expedida por el fabricante e indicar el número de parte, marca, referencia y descripción del equipo, con el fin que el evaluador técnico realice la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y las califique como **CUMPLE – NO CUMPLE**.

Este documento será subsanable en su presentación y contenido.

2.2.5.3 CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA Y ESQUEMA DE SOPORTE TÉCNICO EN SITIO

OFRECIDO

Deberá indicar la disponibilidad de soporte técnico y repuestos por lo menos por un periodo de tres (3) años como mínimo, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Esta certificación deberá ser expedida por el fabricante e indicar el tiempo y tipo de garantía ofrecida a la Universidad, con el fin que el evaluador técnico realice la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y las califique como **CUMPLE – NO CUMPLE**.

Este documento será subsanable en su presentación y contenido.

2.2.5.4 FORMATO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá indicar en el formato respectivo los bienes ofertados, para verificar que la propuesta se ajusta a todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, de conformidad con lo indicado en la ficha técnica.

Para lo anterior, las ofertas deben contener la ficha técnica detallada de los equipos ofrecidos, diligenciando el **FORMATO No. 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

Este documento no será subsanable en su presentación y contenido.

2.2.5.5 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente con su oferta debe acreditar experiencia con contratos ejecutados y cuyo objeto sea

igual o similar a la fabricación y/o comercialización y/o distribución de equipos cómputo, cuya sumatoria del valor contratado sea igual o superior al valor de 1.000 SMMLV que se hayan ejecutado en los últimos cinco (05) años; para lo cual deberá aportar la certificación de contratos ejecutados y terminados al 100% y/o liquidados.

En caso que la experiencia sea presentada teniendo en cuenta los fabricantes y/o comercializadores y/o distribuidores de equipos cómputo, debe existir escrito por medio del cual el fabricante certifique que el comercializador y/o distribuidor hace parte de su canal de distribución, documento que debe ser presentado de forma obligatoria y debe ser subsanable.

La certificación deberá estar firmada por el contratante, Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firma(n) el contrato(s), medio de contacto, así mismo, el Oferente deberá relacionar en el Formato 5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE el(los) contrato(s) con el que pretende acreditar la experiencia exigida y allegar los soportes de esta experiencia.

Para efectos de evaluación serán tenidos en cuenta los contratos, de acuerdo con el orden ascendente que registre el **FORMATO No. 5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE**.

En el caso de acreditar experiencia, habiendo sido integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tomará el valor de cada uno de los contratos certificados y se ponderarán por el porcentaje de participación dentro del Consorcio o Unión Temporal.

LA UNIVERSIDAD verificará aritméticamente el cálculo de los valores certificados, procederá a convertirlos a valor presente en SMMLV, y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo, y el valor corregido será el que se utilizará para la calificación de este requisito habilitante.

El valor presente de cada contrato certificado válidamente, será calculado por LA UNIVERSIDAD, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El valor presente de cada contrato certificado válidamente se determina a partir del valor total del contrato, expresado en salarios mínimos mensuales legales del año correspondiente a la fecha de suscripción de cada contrato.
- b) Si el contrato fue ejecutado bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato certificado válidamente será igual al Valor Presente del contrato multiplicado por el porcentaje de participación del integrante dentro del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia, no se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

EL OFERENTE debe presentar obligatoriamente las certificaciones de contratos ejecutados y terminados al 100% y/o liquidados, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del Contratante.
- b) Objeto del contrato
- c) Valor total del contrato.
- d) Fecha de inicio y fecha de terminación.

e) Nombre, cargo y firma de la persona competente de la expedición.

1. En caso de que el **OFERENTE** haya participado en el contrato certificado, en calidad de integrante de Consorcio o Unión Temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en nota aclaratoria y/o aportar copia del contrato que permita constatar el porcentaje de participación.
2. Solo serán válidos aquellos certificados de contratos cuya ejecución total (inicio y terminación) haya sido en los últimos diez (10) años, inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la presente invitación y cuyas actividades estén relacionadas con la presente invitación.
3. Los evaluadores técnicos tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
4. Siempre que los requisitos para participar y/o factores de evaluación contemplen variables referidas al valor del contrato en términos de SMMLV, se hará la conversión de acuerdo con la fecha de inicio del contrato, según corresponda así:
5. Se dividirá el valor contratado en pesos por el SMMLV a la fecha de inicio de dicho contrato.

Cuando la experiencia se acredite con contratos cuyo pago se realizó en moneda extranjera, el valor del contrato se convertirá a pesos colombianos multiplicándolo por la TRM vigente a la fecha de inicio del contrato y luego se hará la conversión a SMMLV de acuerdo con el procedimiento del numeral anterior.

AÑO	SMMLV
2018	\$ 781.242
2019	\$ 828.116
2020	\$ 877.803
2021	\$ 908.526
2022	\$ 1.000.000
2023	\$1.160.000

6. La UNIVERSIDAD verificará aritméticamente el cálculo de los valores certificados, procederá a convertirlos a valor presente en SMMLV, y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo, y el valor corregido será el que se utilizará para la calificación de la experiencia. El valor presente de cada contrato certificado válidamente será calculado por la UNIVERSIDAD, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a) El Valor Presente de cada contrato certificado válidamente se determina a partir del valor total del contrato, expresado en SMMLV del año correspondiente a la fecha de suscripción de cada contrato.
 - b) Si el contrato fue ejecutado bajo la calidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor del contrato certificado válidamente será igual al Valor Presente del contrato multiplicado por el porcentaje de participación del integrante dentro del consorcio o unión temporal.

Para lo cual deberá aportar las certificaciones de contratos ejecutados y terminados al 100% y/o liquidados

NOTAS:

- a) Las certificaciones de contratos NO podrán ser expedidos por el propio OFERENTE, Representante Legal del Consorcio, o Representante Legal de la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.
- b) Sólo serán válidos los contratos ejecutados.
- c) Para efectos de validación de experiencia se tendrá en cuenta el valor de los contratos terminados al 100%.
- d) No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos que tengan calificación del servicio, regular o mala o inferior a 3 cuando la calificación es sobre 5 o el equivalente en otra calificación.
- e) Los contratos podrán ser certificados en un mismo documento o en documentos independientes, siempre y cuando se especifique claramente el valor, el objeto y el área de cada uno de ellos; en caso de que la experiencia general o específica estén certificadas en un solo documento que contenga varios contratos, el Oferente deberá relacionar en el **FORMATO No. 5. EXPERIENCIA DEL OFERENTE** Para efectos de la evaluación de la experiencia general y específica, serán tenidos en cuenta aquellos certificados de contratos en el orden ascendente registrados en el **FORMATO No. 5. EXPERIENCIA DEL OFERENTE**.

2.6 OFERTA ECONÓMICA

Se procederá a evaluar la “**PROPUESTA ECONÓMICA**”, para determinar si la misma es admisible o no teniendo en cuenta que los precios ofertados no superen los precios de referencia.

PASO 1: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente la oferta que se diligencie en los formularios suministrados por la UNIVERSIDAD. Las empresas interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán diligenciar en dicho formulario su oferta por cada uno de los ítems que componen el proceso incluido IVA y redondeado al entero.

PASO 2: El valor ofertado por cada uno de los ítems que componen el proceso, no podrán superar los precios referencia establecidos por la Universidad en el Anexo **No. 2- CUADRO PRECIOS REFERENCIA**, en tal caso de ser superados, la oferta será rechazada.

El valor base para la subasta en la opción de adquisición 1, **Equipos DESKTOP SFF (small form Factor) CORPORATIVO GAMA MEDIA II**, será de **\$1.163,243 USD**, el cual fue obtenido al promediar los siguientes valores de cotización:

CALCULO VALOR BASE SUBASTA OFERTAS VALIDAS		
Empresa	Equipo Cotizado	Valor unitario incluido IVA (*Precio dado en USD)
Dell Colombia Inc	DELL Optiplex 3000 Small Form Factor	\$ 1.083,69 *
Hp Colombia S.A.S	HP ProDesk 400 G9	\$ 1.231,51 *
Lenovo	Desktop TC M70s Gen 3_Intel	\$ 1.174,53 *
Promedio		\$ 1.163,243 *

El valor base para la subasta en la opción de adquisición 2, **Equipos PORTATIL CORPORATIVO GAMA MEDIA**, será de \$997,1633 USD, el cual fue obtenido al promediar los siguientes valores de cotización:

CALCULO VALOR BASE SUBASTA INVERSA		
Empresa	Equipo Cotizado	Valor unitario incluido IVA (*Precio dado en USD)
Dell Colombia Inc	DELL Latitude 3430	\$ 1.001,62 *
Hp Colombia S.A.S	HP PB 440 G9	\$ 1.023,59 *
Lenovo	Portatil Corporativo Lenovo (Referencia No Especificada)	\$ 966,28 *
Promedio		\$ 997,1633 *

PASO 3: El oferente quedará habilitado para participar en la subasta, siempre y cuando cumpla lo descrito en el paso anterior y con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras requeridas dentro del Pliego de Condiciones por la Institución.

PASO 4: La subasta inversa Electrónica se realizará por el valor total ofertado, con los proponentes habilitados. La asignación del proceso será el resultado del desarrollo de la subasta de acuerdo los siguientes parámetros:

1. La subasta inicia con el menor valor total ofertado incluido IVA, este valor será el umbral para empezar la puja.
2. La subasta se realizará con el mayor porcentaje de descuento ofrecido sobre el valor total ofertado con el que se dio inicio a la subasta, y para cada lance, el descuento mínimo será del 1%.
3. Si solo se presenta un oferente para la subasta o se habilita a un solo proponente, no habrá lugar a realizar la subasta, por lo tanto, el proceso será asignado a éste, con los valores de los ítems ofertados por éste, en el sobre económico.
4. Una vez terminado el plazo establecido en la subasta, la Empresa Certificada indicará el precio mas favorable para la Universidad.
5. El ganador será señalado conforme en el punto del cronograma

Se debe aclarar a los proponentes que solo se definirá el ganador cuando se cumplan con las condiciones jurídicas y técnicas, exigidas en la Invitación Pública y las demás que rigen la contratación en la Universidad Nacional de Colombia

NOTA: Los valores que relacione el proponente, deberán tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

NOTA: La estructura del **FORMATO No. 2. OFERTA ECONÓMICA** no podrá ser modificada.

Se entiende que, al presentar la oferta, objeto del presente pliego de condiciones, el **OFERENTE** está contemplando todas y cada una de las actividades descritas en el componente técnico, con los correspondientes costos que sean necesarios para prestar a **LA UNIVERSIDAD** el servicio integral contratado de manera oportuna, en los lugares y plazos definidos para desarrollar el objeto contractual, incluyendo el costo de los impuestos a que haya lugar.

La oferta debe ser presentada en números enteros y/o decimales.

El valor de la oferta deberá establecerse en **dólares USD**; no se aceptarán precios en otras monedas. En el evento que sólo exista una oferta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará procedimiento de subasta y se procederá a recomendar la aceptación de oferta siempre que la misma cumpla económicamente.

CAPÍTULO III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La adquisición de los equipos de cómputo cuenta con unas **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, a partir de las necesidades manifestadas por las facultades y personal administrativo de la

UNIVERSIDAD.

En el **FORMATO No. 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, se encuentran las condiciones técnicas particulares, determinadas por la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**.

Las propuestas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas mínimas no se tendrán en cuenta en el proceso de calificación. Los valores deberán expresarse en dólares, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto, el oferente favorecido no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto. detalladas a continuación:

Los proponentes interesados en participar deberán dar cumplimiento a las exigencias técnicas

DESKTOP SFF (small form Factor) CORPORATIVO GAMA MEDIA II				
Sistema	Operativo:			Windows®
Procesador: INTEL® Core™ i5.- Mínimo 12 GENERACION o superior, mínimo 35 w o 65 w TDP (por favor especifique su tamaño)				
Memoria: Mínimo 16GB o superior (DDR4-3200MHz,Non ECC, expandible a 32 GB) (por favor especifique su tamaño)				
Disco Duro SSD: Mínimo De 480 GB o superior(por favor especifique su tamaño)				
Tarjeta de Video: Integrada, con salida para DOS (2) monitores mínimo				
Salida de Video: DISPLAY PORT O HDMI				
Unidad Óptica: No tiene				
Monitor: 23,8" o superior. ALTURA AJUSTABLE (MINIMO 22"8 LED de altura graduable y pivot 90, con conexión display Port o HDMI. Debe traer el respectivo cable entre la CPU y el Monitor (HDMI o DP9. Resolución FHD) (por favor especifique su tamaño).				
Teclado y Mouse; USB.				
Conectividad: ETHERnet, (Ggabit 10/100/1000), Wifi 6.				
Consumo de energía: USO EFICIENTE DE ENERGIA (ENERGY STAR O SIMILAR) (por favor especifique el ofertado).				
Garantía: 3 años en sitio por el fabricante.				
Debe incluir cámara web conexión USB o inalámbrica resolución HD o superior y micrófono.				
PORTATIL CORPORATIVO GAMA MEDIA				

Sistema	Operativo:	Windows®.
Procesador: INTEL® Core™ i5.-	Mínimo 12 GENERACION o superior (por favor especifique el	ofertado)
Memoria: Mínimo 16GB o superior (16 GB, DDR4-3200 MHz, Non ECC, expandible a 32 GB)	(por favor especifique el	ofertado)
Pantalla: De 14 a16" (No táctil con cámara y micrófono)	(por favor especifique su tamaño)	
Tarjeta de	Video:	Integrada
Disco Duro SSD: Mínimo De 500 GB o superior	(por favor especifique su tamaño)	
Conectividad: ETHERnet interno o a través de adaptador USB, Wifi 6		
Unidad Óptica:		No
Tecnologías inalámbricas:		Bluetooth
Batería primaria: De 3 a 6 CELLS	(por favor especifique el	ofertado)
Garantía: 3 años en sitio por el fabricante.		

NOTA: El contratista entregará cada uno de los equipos con el software preinstalado.

Las licencias y versiones de software serán suministradas por la Universidad (Sistema operativo Windows 11, Office versión 2019, Agente de Red de Antivirus Kaspersky Endpoint Security, adobe Acrobat Reader última versión, navegadores Google Chrome y Firefox, 7-Zip versión gratuita). Será responsabilidad del contratista garantizar a la Universidad el adecuado funcionamiento y operación de los equipos.

CAPÍTULO IV. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso serán analizadas por los evaluadores designados por **LA UNIVERSIDAD** para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para **LA UNIVERSIDAD** y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

LA UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que cumpla con los requisitos de habilitación

FACTORES DE EVALUACIÓN HABILITANTES	CALIFICACIÓN
Verificación de requisitos jurídicos	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
Verificación de requisitos financieros	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
Análisis de capacidad financiera	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
Verificación de requisitos técnicos	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las

ofertas, cuyo cumplimiento permite que se pueda entrar a evaluar la oferta. Solamente las ofertas calificadas como **ADMISIBLE** serán que pasarán a la etapa de subasta inversa con la empresa certificadora contratada por la Universidad para este fin. en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

4.1.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el Numeral “**2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA**” del presente pliego de condiciones.

4.1.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el Numeral “**2.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**” del presente pliego de condiciones.

4.1.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS (ADMISIBLE / NO ADMISIBLE)

EL OFERENTE deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego y ofrecer mínimo las especificaciones técnicas descritas en el numeral **2.2.5 “DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA”**.

5. GARANTÍAS

Las garantías detalladas a continuación están contenidas en los Artículos 67, 68 y 69 de la Resolución de Rectoría No. 1551 del 19 de diciembre de 2014 mediante la cual se adoptó el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia.

El Oferente seleccionado, deberá constituir dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a partir de la notificación mediante correo electrónico de la comunicación de asignación del contrato y previo a la ejecución del mismo, por su cuenta y a favor de la Universidad Nacional de Colombia, las garantías que se describen a continuación, con una compañía de seguros legalmente establecida en el país:

- I. **Seguro de seriedad de la oferta**, que ampara la indemnización de los perjuicios causados a la Universidad por el incumplimiento imputable al oferente, de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones y especialmente las de suscribir la orden contractual o contrato objeto del proceso de contratación en los términos de la oferta y en las condiciones que dieron lugar a la asignación del contrato.

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor presupuestado determinados en la Disponibilidad presupuestal, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa Contractual, no obstante, no podrá ser inferior a noventa (90) días.

- II. **Seguro de Cumplimiento**, que podrá contener uno o varios de los siguientes amparos, de acuerdo con los riesgos derivados de la celebración, ejecución o liquidación de la orden contractual o contrato.

- a) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Ampara los perjuicios sufridos por la Universidad con ocasión de la no inversión, el uso o la apropiación indebida que el contratista haga de los dineros o bienes que la Institución le haya entregado en calidad de anticipo, para la ejecución del contrato respaldado.

En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- b) **Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:** en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.
- c) **Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia como mínimo de tres (3) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- d) **Amparo de devolución del pago anticipado:** en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato y seis (6) meses más

El Oferente seleccionado constituirá a favor de la Universidad, las pólizas, otorgadas por compañía de seguros, legalmente constituidas en Colombia, y bajos las siguientes especificaciones y condiciones:

1. Deberá constituirse en pesos colombianos.
2. Deberá anexarse el correspondiente recibo de pago de la prima, cancelada en su integridad por el oferente seleccionado.
3. Deberá estar firmada por el oferente seleccionado y por el asegurador.
4. Deberá estar vigente por todo el plazo del contrato, su liquidación y la prolongación de sus efectos por el tiempo que se fije en él.
5. No expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

CAPÍTULO V. LISTADO DE ANEXOS

ANEXO No. 1. DIRECTRIZ TECNICA EQUIPOS DE COMPUTO

ANEXO No. 2. CUADRO PRECIOS DE REFERENCIA

ANEXO No. 3- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CAPÍTULO VI. LISTADO DE FORMATOS DE LA OFERTA

FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA

FORMATO No. 2. OFERTA ECONOMICA

FORMATO No. 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMATO No. 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FORMATO No. 5. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

FORMATO No. 6. CERTIFICACIÓN INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA

FIN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

