

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS
INVITACIÓN PÚBLICA # BS-08 DE 2022

NIT. 891.480.035-9

Teléfonos: (60 6) 3137261

www.utp.edu.co

Oficina Bienes y Suministros: Edificio 1 Bloque A Piso 1

Fecha: 25/02/2022

Señor Proveedor:

Por favor atender nuestra invitación a cotizar, teniendo en cuenta las siguientes condiciones y documentos de obligatorio cumplimiento:

INHABILIDADES

1. No podrán participar en la presente invitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren inmersas en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.
2. Los proponentes (personas naturales) que participen en la presente invitación, no podrán tener multas pendientes de pago seis meses después de que el Inspector de Policía las haya impuesto.
3. Los proponentes a quienes se les adjudicó y no legalizaron los contratos en procesos celebrados en las vigencias 2021 y 2022, con la Universidad Tecnológica de Pereira, están inhabilitados para participar en la presente Invitación Pública.

OBJETO. COMPRA DE CELULARES Y COMPUTADORES PORTÁTILES EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA GENERACIONES SACÚDETE MODALIDAD VIRTUAL CONTRATO No. 01017282021 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS- ICBF Y LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA .	
1.	CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
a	El proveedor debe cotizar cumpliendo con todos los requerimientos técnicos especificados en el Anexo 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA" sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo. El Anexo 1 es la Oferta Económica presentada por el proveedor. INSUBSANABLE
b	Las celdas para diligenciar son: 1. ESPECIFICACIÓN 2. MARCA O REFERENCIA OFERTADA 3. VALOR UNITARIO ANTES DE IVA. 4. PORCENTAJE IVA (Si el elemento cotizado es exento de IVA por favor especificarlo en la casilla relacionando el valor 0 en el campo respectivo) 5. VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO 6. VALOR TOTAL IVA INCLUIDO. 7. TIEMPO DE ENTREGA 8. GARANTÍA. Estas celdas deben contener solamente la información solicitada.
c	Tener en cuenta que, si la Universidad llegara a modificar el Anexo 1 en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el Anexo 1 Modificado o Definitivo . El oferente debe enviar La Oferta (Anexo 1) debidamente firmada en formato PDF y también en EXCEL, al correo ymarcela@utp.edu.co. INSUBSANABLE
d	La presente Invitación esta compuesta por dos (2) ítems. El proveedor puede participar en uno o en todos los ítems; cumpliendo con las especificaciones técnicas y cantidades solicitadas para todos los ítems ofertados.
e	En el Anexo 1 se describe cada uno de los ítems con la información técnica y los requisitos que el oferente deberá cumplir en el momento de la entrega del Objeto a Contratar. Esta información debe ser leída con detenimiento y en caso de dudas consultar según indica el cronograma en el Anexo 3 . El proponente con su participación en la Invitación se compromete a cumplir las condiciones descritas en el Anexo 1 y en los terminos de condiciones establecidos en este documento.
f	Para todos los ítem las empresas deberán incluir en su oferta el costo de la distribución y entrega en los departamentos de la Guajira, Cesar, Magdalena, Atlántico, Bolívar, Sucre y Córdoba para 50 mentores, 50 inspiradores y 3 coordinadores de nodo; tal como se especifica en el Anexo 4 - Tabla de Distribución .
g	Los precios ofrecidos deben ser en pesos, incluyendo el IVA y el transporte hasta los diferentes departamentos, previa coordinación con el Supervisor. Tal como se especifica en el Anexo 4 - Tabla de Distribución de la presente Invitación.
h	En caso de que el proveedor a quien se le adjudiquen los equipos no pueda hacer entrega del equipo solicitado por la universidad y en reemplazo pueda entregar un equipo diferente y que cumpla con las características técnicas mínimas solicitadas, el proveedor debe enviar una carta a los supervisores del contrato solicitando la aprobación del cambio y sustentando el motivo del replazo o la mejora técnica. El proveedor no podrá entregar un equipo diferente al solicitado sin la previa aprobación de los supervisores por escrito, para continuar con el proceso de certificación.
i	Si el proveedor requiere instalar cualquier accesorio o parte en la CPU para cumplir con las características técnicas solicitadas por la universidad, estas modificaciones no deben invalidar la garantía del fabricante ni afectar el diseño o estética del equipo.
j	El proveedor debe entregar los equipos en los diferentes departamentos dentro de los 8 días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato. En caso de no poder cumplir con este tiempo por favor abstenerse de participar. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor, sopena de declararle incumplimiento .
k	El proveedor deberá ofrecer garantía de los equipos e indicar esta garantía en la oferta.
l	La garantía de los equipos iniciará en la fecha de recibidos los equipos, partes y/o accesorios a satisfacción por el Supervisor.
m	Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico. En caso de fusión de dos o más marcas el proveedor debe sustentar.

n	Si los elementos son exentos debe indicarlo relacionando el valor 0, en la columna porcentaje de IVA. La universidad en su principio de buena fe, asume que la información está bien suministrada por el proveedor y no verifica en ningún momento la tarifa aplicada de IVA.
o	Una vez recibidas las propuestas, no se aceptan modificaciones en los precios ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el Proveedor.
p	Las preguntas, sugerencias y solicitudes de modificación se deben realizar en la fecha estipulada en el cronograma, para ser resueltas antes del cierre de la Invitación. No se deben realizar asunciones a los requisitos mínimos exigidos por la Universidad, si hay dudas o ambigüedades, se debe solicitar aclaración en el Anexo 3 - Inquietudes Invitaciones Pública , si requiere enviar fichas técnicas o catálogos deberá enviarlos en un archivo independiente del Anexo 3 .
q	Las empresas que estén interesadas en que la Universidad evalúe la posibilidad de incluir otras referencias, deberán enviar las fichas técnicas especificando la marca, referencia y cotización de mercado; estas deben ser enviadas en archivos aparte y adjunto al Anexo 3 donde realiza las preguntas relacionando el número de la pregunta a la que corresponde la ficha o catálogo; en la fecha estipulada en el cronograma para solicitar aclaraciones. Esto debe enviarlo al siguiente correo: ymarcela@utp.edu.co .
r	Las preguntas que no sean recibidas en el Anexo 3 y que no cumplan con la forma como se está solicitando, la Universidad no las tendrá en cuenta para la aclaración de dudas.
s	El Proveedor deberá facturar tal y como presentó su oferta.
t	La Universidad pagará máximo durante los treinta días siguientes (entre el día 1 y 30) al cumplimiento de las siguientes condiciones: - Elementos entregados bajo las condiciones propuestas anteriormente. - Entrega de factura (original y copia) en el Almacén General de la Universidad y al correo electrónico bodegaalmacen@utp.edu.co junto con el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal, si es persona Jurídica o declaración Juramentada si es Persona Natural; donde conste que la empresa se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 "Exoneración de aportes" a los que hubiere lugar.
2	DOCUMENTOS PARA ANEXAR A LA PROPUESTA
	Los proponentes deben enviar al correo tres (3) carpetas en forma separada, correspondientes a documentos técnicos, financieros y documentos legales, tal como se especifica a continuación; en el asunto del correo debe indicar qué paquete está enviando.
2.1	DOCUMENTOS TÉCNICOS
a	Adjuntar la oferta según el Anexo 1, "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA" debidamente firmada, en PDF y en Excel. (enviarla al correo ymarcela@utp.edu.co) INSUBSANABLE .
b	El proveedor debe adjuntar catálogos y fichas técnicas de los equipos que cotiza (en PDF) y especificar dentro de estas claramente el modelo y/o referencia consignado en la oferta.
2.2	DOCUMENTOS LEGALES
a	Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.
b	Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil (Persona Natural) - con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.
c	Registro Único Tributario RUT - Con fecha de generación del documento año 2022
e	Diligenciar y adjuntar el Formato 2 "INFORMACIÓN DE PROVEEDORES".
f	Adjuntar diligenciado y firmado el Anexo 2 . "Resumen de la oferta"
g	Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios y certificado de medidas correctivas de la persona natural o representante legal.
h	Antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica
i	Cédula Representante Legal
j	Póliza de Seriedad de la propuesta firmada por el tomador en formato PDF y recibo de pago de la póliza. Debe ser expedida por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la Invitación Pública, la garantía debe constituirse a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, entidad pública con régimen privado de contratación, por el objeto de la Invitación Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Invitación Pública, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera. El proveedor debe anexar el recibo de pago de la póliza o certificación expedida por la Aseguradora. Esta póliza se hará efectiva en caso que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato. La garantía debe constituirse a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, entidad pública con régimen privado de contratación, por el objeto de la Invitación Pública.
2.3	DOCUMENTOS FINANCIEROS
a	Registro Único de Proponentes (RUP), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.
b	Diligenciar y anexar el Formato 1 "CERTIFICADO DE PARAFISCALES", adjunto a esta Invitación: Debe ser firmado por el Representante legal o el Revisor Fiscal. En el caso de ser persona natural, adjuntar planilla de pago de pensión, salud y ARL al día.

c	Registro Único Tributario RUT - Con fecha de generación del documento año 2022
3	EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.
	Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Designar un representante legal para ambas figuras. Los documentos solicitados en este paquete deben ser presentados en conjunto por el Consorcio o Unión temporal.
4	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
a	Evaluación Jurídica: El Comité realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley y a las condiciones de los presentes terminos. En caso de no cumplir con todos los requisitos, el proveedor no puede continuar en el proceso.
b	Evaluación Técnica: El Comité Técnico verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas, entregará la evaluación de cada oferta y recomendará la adjudicación.
c	<p>Evaluación Financiera: La Universidad Tecnológica de Pereira, con fundamento en el Decreto Número 579 del 31 de mayo de 2021, del Departamento Nacional de Planeación, artículos 2 y 3, acoge las siguientes disposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. • A partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente. <p>Con el RUP, el Comité Financiero analizará la solvencia económica y financiera de los oferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capital de trabajo: >= 10% de la oferta - Razón corriente: ≥ 1.1 - Nivel de endeudamiento: ≤ 70 % <ul style="list-style-type: none"> • Se debe cumplir con los tres índices para continuar en el proceso. • Los índices se calcularán con base en el RUP entregado. • En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución.
5	ADJUDICACIÓN
a	Los comités de evaluación Jurídico, Técnico y Financiero tendrán la responsabilidad de conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas presentadas, plantear fórmulas y alternativas que, aplicadas a las propuestas globalmente consideradas redunden en beneficio de los intereses de la Universidad y de las actividades y servicios a su cargo, ellos recomendarán la propuesta más conveniente, la cual el Rector podrá acoger, o por el contrario, apartarse motivadamente de ella. El (los) contrato (s) resultante(s) de la adjudicación será (n) de compraventa.
b	Se adjudicará por ítem completo, a quienes cumpliendo con todas las evaluaciones, presenten la mejor oferta económica total por ítem para la universidad.
c	El proveedor favorecido con la adjudicación, deberá informar con suficiente antelación, al supervisor designado por la entidad, la fecha, hora de llegada e información del personal y vehículo que realizará la entrega de los equipos en los diferentes departamentos.
d	Los precios ofrecidos por el proveedor deben ser acordes con los precios del mercado, de lo contrario no se adjudicará.
e	El contrato tendrá duración desde la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta 8 días calendario.
f	Se realizarán entregas parciales durante la duración del contrato de acuerdo con el Anexo 4 - Tabla de Distribución y no podrán exceder los 8 días calendario pactados inicialmente.
6	PRESUPUESTO
a	Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente por valor de Doscientos veintiséis millones seiscientos mil pesos m/ cte \$ 226.600.000 lva Incluido.
7	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENVIAR EN CASO DE SALIR FAVORECIDO (FORMATO PDF)
a	<p>Sólo en el caso en que la adjudicación con la que usted resulte favorecido sea igual o mayor a 50 SMMLV, se le solicitará constituir Garantía Única (póliza) para la legalización del Contrato en los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento: 30% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su término de duración y cuatro meses más. - Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y dos meses más. - Correcto funcionamiento: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y un año más. <p>PARÁGRAFO: La fecha en que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma y a la del recibo de pago. La póliza debe ser constituida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.</p>
8	CRITERIOS DE DESEMPATE
a	En caso de empate se considerarán los siguientes aspectos: El tiempo de entrega ofrecido, la evaluación obtenida como proveedor que tenga la oficina de Gestión de Bienes y Suministros, sorteo.

9	DECLARACIÓN DESIERTA	
	La invitación quedará desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista y además por las siguientes razones:	
	1. No se presentó oferta o ninguna se ajusta a los términos de la Invitación.	
	2. Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.	
	3. Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.	
10	CRONOGRAMA:	
	Fecha de publicación y apertura	25 de febrero de 2022
	Fecha para solicitar aclaraciones	07 de marzo - Hora 12:00 m
	Fecha para responder aclaraciones	09 de marzo de 2022
	Cierre Invitación - Entrega de Propuestas	15 de marzo de 2022 - Hora 2:00 pm
	Fecha publicación de recomendación a la adjudicación	17 de marzo de 2022
	Fecha para solicitar aclaraciones a la recomendación de adjudicación	18 de marzo de 2022 - Hora 2:00 pm
	Fecha para responder observaciones a la recomendación de adjudicación	22 de marzo de 2022
	Fecha publicación de adjudicación	23 de marzo de 2022
	Correo electrónico para envío de ofertas	ymarcela@utp.edu.co

Yined Marcela García Parrado
Gestión de Compras de Bienes y Suministros
ymarcela@utp.edu.co