 <p>Sistema Integrado de Gestión Mi compromiso, tu éxito, un mejor servicio</p>	UNIVERSIDAD DE CALDAS	
	FORMATO INVITACION A COTIZAR	
	CODIGO: R-43-P-CC-34	VERSION: 2

RECTORIA

INVITACIÓN A OFERTA PRIVADA No. 021 DE 2009

Señores

DATECSA

Carrera. 23 No. 75A – 115
Teléfono: 886 55 65 - 886 66 37
E-mail: constanzaborrero@datecsa.com
Manizales

USA-Laser

Calle 25 No. 3 – 30 Oficina 205
Teléfonos.: 524 50 50 Cali, 412 97 46 Medellín, 547 30 46 Bogota
E-mail: direccioncoporativa@usa-laser.com – printer Cali@usa-laser.com
Cali Valle

COMPUSUMINISTROS

Carrera 23 No. 57 – 50
Teléfono: 885 66 41 – 885 83 13
E-mail: compusuministros@epm.net.co
Manizales

COMPUTAR

Carrera. 22 Calle 19 Edif. Alcaldía de Manizales – Of. - 902
Teléfono: 872 05 62
Manizales

COMPUTIENDA

Contacto: Paula Andrea Delgado
Teléfono: 333 36 66 – Cel: 312 714 9647
E-mail: comercial@lacomputienda.net
Pereira

NEUNET

Teléfono: (6) 3330759 Ext 406
Contacto: Hernando Acevedo Arango
Email: hacevedo@newnetsa.com
Dirección: Calle 18 No. 8-41 Of. 406
Pereira

TELEFÓNICA COLOMBIA

Teléfono: (1) 5935399 Ext 3312

Contacto: Claudia Yaneth Martínez Vargas

E-mail: claudia.martinezv@telefonica.com

Dirección: Transversal 60 (Av. Suba) No 114A – 55 Bloque I
Bogotá Colombia

ASUNTO

Invitación a oferta privada para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo (incluye repuestos) y reemplazo de las impresoras en modalidad de outsourcing para la Universidad de Caldas, ubicadas en las sedes de Manizales; vigencia de 12 meses.

FECHA	ACTUACIÓN
22 de Septiembre de 2009 – 2 P.M.	APERTURA CONVOCATORIA
24 de Septiembre de 2009 – 3 P.M.	VISITA TÉCNICA
28 de Septiembre de 2009 – 12 del medio día	CIERRE DE CONVOCATORIA
28 de Septiembre de 2009 – 4 P.M.	APERTURA DE SOBRES
29 de Septiembre de 2009	EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
30 de Septiembre de 2009	SESIÓN DE LA JUNTA DE COMPRAS Y COMUNICACIÓN RESULTADOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA
1 y 2 de Octubre de 2009 hasta las 6 P.M.	RECEPCIÓN DE OBJECIONES
5 de Octubre de 2009	SESIÓN DE LA JUNTA DE COMPRAS PARA RESPONDER A OBJECIONES Y RECOMENDAR AL RECTOR LA ADJUDICACIÓN
7 de Octubre de 2009	ELABORACIÓN Y FIRMA DE LA MINUTA DEL CONTRATO

GENERALIDADES:

1. El invitado que desee participar en la presente selección de contratista, deberá inscribirse en el BANCO DE PROVEEDORES de la Universidad de Caldas. Para tal efecto deberá ingresar a la página Web www.ucaldas.edu.co, donde encontrará el formato de inscripción, el que adjuntará debidamente diligenciado a su propuesta así como todos los documentos necesarios indicados en el respectivo documento. Aquellos proveedores que ya se encuentren inscritos, deberán informarlo en la carta de presentación de la propuesta.

2. De todas formas con la presentación de su oferta deberá anexar documento donde el representante legal manifieste bajo la gravedad de juramento que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, que impidan su participación en el proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato
3. Los proponentes deben anexar:
 - a) Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal del proponente, indicando su nombre, cédula de ciudadanía y Nit.
 - b) Póliza de seriedad de la propuesta equivalente al 10% del valor de la oferta vigente durante dos (2) meses
4. Los proponentes deberán cotizar especificando:
 - a) Régimen al que pertenecen
 - b) IVA discriminado (si están obligados al pago de este impuesto)
 - c) Valor unitario
 - d) Valor total de la propuesta
 - e) Validez de la oferta no inferior a dos meses
5. El proponente deberá anexar además, el Formulario de los anexos debidamente diligenciados. **Por hacer parte de los factores de evaluación, se trata de un Documento no subsanable y su falta será causal de rechazo de la propuesta.**
6. Todos los gastos que demande la legalización del contrato corren por cuenta del contratista.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

La Universidad de Caldas con el propósito de garantizar la adecuada administración y la eficiencia en el servicio de las impresoras, requiere los siguientes beneficios por parte de la empresa contratante:

1. El contratista deberá garantizar el funcionamiento continuo de las impresoras de la institución para lo cual deberá realizar mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a las solicitudes de servicio y/o programaciones periódicas lo cual será coordinado con la Oficina de Sistemas de la Universidad de Caldas.
2. El contratista realizará el mantenimiento correctivo a las impresoras y deberá incluir el suministro de los repuestos, al igual que la instalación y la adecuada puesta en marcha de las impresoras.
3. El contratista proveerá los suministros de las impresoras (tóner, tintas y cintas).
4. El contratista deberá garantizar la presencia de un técnico capacitado y debidamente uniformado e identificado, el cual laborará en el horario

Acreditación Institucional de Alta Calidad: Antes un compromiso, hoy un reto permanente

- institucional, es decir, de 8:00 AM a 12:00 AM y de 2:00 PM a 6:00 PM. tiempo durante el cual, hará recomendaciones a los funcionarios para el buen uso de las impresoras; realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y administrará y suministrará los insumos respectivos de cada una de las impresoras.
5. El contratista deberá garantizar y realizar una depuración de las impresoras; que consiste en formar centros de impresión donde sea pertinente, cambiar las impresoras de acuerdo a las necesidades y volúmenes de impresión y reubicar de acuerdo a criterios técnicos las impresoras que por el ejercicio se hayan retirado.
 6. El contratista deberá proveer las impresoras, las cuales podrán ser nuevas o usadas, pero teniendo en cuenta que deben ser de igual o mayores características técnicas que las actualmente instaladas y que sean requeridas en los puntos álgidos de impresión como: Rectoría, Oficina de Registro Académico, División Financiera, División de Desarrollo Humano, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación y Postgrados y Vicerrectoría de Proyección y Extensión Universitaria; donde las impresoras serán de su propiedad.
 7. El contratista deberá proveer las impresoras que sean requeridas de acuerdo al crecimiento institucional en las áreas: Administrativa, Académica, de Investigación, de Proyección y de Extensión.
 8. El contratista deberá garantizar las impresoras de soporte o backup, las cuales serán de su propiedad pero deberán estar ubicadas en las instalaciones de la Universidad de Caldas con el fin de dar respuesta inmediata a la falla.
 9. El contratista deberá proporcionar el software Administrador de Impresión para todas las impresoras de la Universidad, el cual será un instrumento para realizar auditoria sobre las impresoras, controlar el consumo de papel, etc.
 10. Las impresoras de propiedad de la Universidad de Caldas que en el ejercicio y en razón del funcionamiento hayan cumplido su tiempo de vida o resulten deterioradas, el contratista deberá informar al responsable mediante un documento llamado "Concepto Técnico" para que posteriormente se adelante el trámite correspondiente ante la dependencia respectiva y se procederá a dar de baja a la impresora. La empresa contratante proveerá y reemplazará con una nueva impresora de su propiedad, quedando ésta inmediatamente de propiedad de la Universidad de Caldas.
 11. Las impresoras de propiedad del contratista deberán estar debidamente marcadas en lugar visible, se creará y se actualizará un archivo con la siguiente información: Tipo de Impresora, Marca, Modelo; No. Serial, Capacidad, Ubicación.

VISITA TÉCNICA

Las personas llamadas a participar en esta CONVOCATORIA, deberán hacerse presentes en la sede Central de la Universidad de Caldas, **Secretaría General**

el día y hora señalado en el cronograma, con el fin de firmar asistencia y dar inicio a la visita técnica, aclarando los alcances de la contratación.

La asistencia a la visita técnica será obligatoria para quien quiera presentar su propuesta.

A fin de evitar inconvenientes en la realización de la diligencia programada, se solicita puntualidad en cuanto a la hora de llegada, luego de tal hora no será posible la participación de ningún otro proponente. Las personas que deban enviar representantes, se solicita que los mismos alleguen el documento que los acredite como tales, sin ser necesario formalismo notarial alguno en su presentación.

Para el efecto del horario se tomará como referencia la hora legal para Colombia que publica la Superintendencia de Industria y Comercio.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

La Universidad evaluará las propuestas con un puntaje máximo de **100** puntos cada una de acuerdo con los siguientes factores y ponderaciones:

Factor Económico

Se asignarán 70 puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor y proporcionalmente se asignarán los puntajes correspondientes a las demás ofertas. Se debe diligenciar el **Anexo 1. Valores de la oferta**. Para el efecto se calculará así el puntaje de este factor:

$$Pts_i = \frac{Pts \times \text{Min}(V_1, V_2, \dots, V_n)}{V_i}, \text{ donde.}$$

Pts_i es el puntaje que se asignará al proveedor i

Pts es el puntaje máximo asignado para el factor de evaluación.

$\text{Min}(V_1, V_2, \dots, V_n)$ es el mínimo valor de precio de entre todos los proveedores.

V_i es el valor de precio del proveedor i .

Factor de Experiencia

La Universidad de Caldas asignará un puntaje máximo de 20 puntos al oferente que presente un mayor número de contratos de mayor o igual valor a esta convocatoria, suscritos durante los últimos dos (2) años los que serán contados hacia atrás de la fecha de expedición de la presente invitación.

Se asignará el máximo puntaje a quien presente la mayor cantidad de certificaciones validas donde se verificara la fecha de la certificación, el valor total del contrato, la vigencia y la firma del representante legal o en su defecto del interventor del proyecto (Ver anexo No. 3), y en forma proporcional para las demás ofertas. El máximo puntaje que se puede alcanzar es de 20 puntos. Para el efecto se calculará así cada uno de los ítems.

Es de anotar que la certificación que no cumpla con alguno de los requerimientos anteriores no será tenida en cuenta.

$$Pts_i = \frac{Pts \times V_i}{Max(V_1, V_2, \dots, V_n)}, \text{ donde.}$$

Pts_i es el puntaje que se asignará al proveedor i

Pts es el puntaje máximo asignado para el ítem del factor de evaluación.

$Max(V_1, V_2, \dots, V_n)$ es el valor máximo del ítem entre los ofrecidos por todos los proveedores.

V_i es el valor del ítem presentado por el proveedor i.

Factor de Valores Agregados

Se asignara 10 puntos y se entiende por valores agregados toda situación o acción que le permita a la Universidad evaluar el desempeño de la ejecución del contrato como informes gerenciales, inventario de las impresoras, diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos de mantenimiento preventivo y correctivo, jornadas de capacitación en el uso y manejo de las impresoras,

Los proponentes tendrán que ofrecer un(os) servicio(s) de valor agregado para la UNIVERSIDAD con la entrega de los equipos, para lo cual deben diligenciar el anexo No. 1 numeral 2, Elementos de Valor Agregado ofrecidos.

PRESUPUESTO

DESARROLLO TECNOLÓGICO – DOTACION TECNOLÓGICA TICS 2009 certificado de disponibilidad presupuestal número 1315 del 03 de Septiembre de 2009, hasta por valor de \$111'286.000,00.

ADJUDICACIÓN

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, de acuerdo con los factores de evaluación.

La Universidad se reserva el derecho de adjudicar parcialmente, ampliar plazos o declarar desierta esta convocatoria.

LEGALIZACION:

El oferente a quien se adjudique el contrato, dentro de los 5 días siguientes a su firma, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Autorizar le descuenten el 1.5% antes de IVA por concepto de estampilla Pro-Universidades de Caldas y Nacional.
2. Constituir póliza que garantice:

Acreditación Institucional de Alta Calidad: Antes un compromiso, hoy un reto permanente

- a. **CUMPLIMIENTO** del contrato por el equivalente al 20% del valor total, vigente durante su ejecución y 2 meses más.
 - b. LA **CALIDAD** de los artículos suministrados bien por el 50% del valor total, vigente durante su ejecución y un año más.
 - c. **AMPARO DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** En cuantía del 10% del valor del contrato Vigente durante la ejecución y 3 años más.
3. Deberá pagar los derechos de publicación en el diario único de contratación, realizando la consignación respectiva a la cuenta de la imprenta nacional, conforme lo establece la Resolución 489 del 2007, expedida por el mismo órgano.
 4. Cancelar el impuesto de timbre, si hubiere lugar

FORMA DE PAGO:

La Universidad cancelará al contratista mensualmente, conforme al valor facturado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

La Universidad no aceptará solicitudes de pago de anticipos, por lo que el valor del contrato, se cancelará conforme se describió en el párrafo anterior.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas:

No acompañar la propuesta con los documentos donde se encuentren las especificaciones técnicas, ni aquellos de donde se establecerán los puntajes para los factores de evaluación.

La no asistencia a la visita técnica.

La cotización por encima del valor presupuestado.

Entregar la propuesta en lugar diferente al indicado en esta convocatoria.

COMUNICACIONES

La comunicación entre la Universidad de Caldas y los invitados, en lo sucesivo será mediante correo electrónico, por lo que el proponente deberá informar en la propuesta el correo oficial en el que recibirá todos los requerimientos y comunicaciones. En el mismo sentido, las objeciones a las decisiones de la Junta de Compras, se podrán presentar mediante correo electrónico, para tal efecto la hora oficial de la objeción será la que señale el correo de recepción de la misma. La Universidad dispondrá para esta actuación del correo juntadecompras@ucaldas.edu.co, como el oficial para la institución, del que se

Acreditación Institucional de Alta Calidad: Antes un compromiso, hoy un reto permanente

comunicarán todas las decisiones a que haya lugar, al igual que se realizará publicaciones en la página Web de la Universidad.

ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentada o enviada en sobre cerrado a la Calle 65 No 26-10, a nombre de la Vicerrectoría Administrativa, indicando en su exterior "INVITACIÓN A OFERTA PRIVADA No. 021 DE 2009".

Agradece su participación,


RICARDO GOMEZ GIRALDO
Rector


ABELARDO RODRIGUEZ GIRALDO
Profesional Especializado

Proyectó: *Andrés Eduardo Henao Pinilla – Profesional Universitario*

Revisó: *Luz Miryam Orozco Osorio – Profesional Especializado*

ANEXO No. 1 Convocatoria No. 021 de 2009

1. Valores de la oferta.


Las ofertas deben presentarse valoradas en pesos colombianos con IVA discriminado indicando el tiempo durante el cual se sostiene la oferta en el precio indicado, no se aceptarán ofertas sujetas al dólar.

Concepto	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
Total			
Descuentos (-)			
antes de IVA			
Iva			
Valor total de la oferta			

2. Elementos de Valor Agregado ofrecidos

Detalle los elementos de valor agregado (Mantenimientos preventivos, software de recuperación, software o hardware entre otros) que ofrece completamente gratis con la venta de los equipos.

Característica	Condiciones generales del servicio

R


ANEXO No.2 Convocatoria No. 021 de 2009

3. Información del proponente

Nombre o razón social de la firma.	
Tipo de Sociedad.	
País de Domicilio.	
Ciudad	
Dirección	
Teléfono	
Telefax	
E-Mail	
Apartado	
Fecha de Constitución.	
Lugar en que está registrada.	
Representante legal	
Nombre	
Posición o Cargo en la Firma	
Actividad de la Firma	

ANEXO No.3 Convocatoria No. 021 de 2009

4. Certificaciones (Información obligatoria que debe tener la certificación)

Nombre o razón social de la firma.	
Fecha de la certificación	
Ciudad	
Dirección	
Teléfono	
E-mail	
Fecha de inicio del contrato	
Fecha de finalización del contrato	
Valor	
Firma de la Certificación por parte del representante legal / Interventor	