

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
Centro de Recursos Informáticos y Educativos

PLIEGOS DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No 5.

Invitación a Cotizar Publicado en la Página web de la Universidad Tecnológica de Pereira.

**Prestación de Servicio Renovación de Soporte,
Actualizaciones y Reemplazo en Caso de Falla del Sistema
de Copias de Seguridad para los Servidores del Centro de
Datos - Barracuda Backup Server 490**

Pereira, marzo 2022

1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 Instrucciones Preliminares

Los términos y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad Tecnológica de Pereira en el link Convocatorias Activas <https://www.utp.edu.co/contratacion/>.

Las ofertas y los documentos que hacen parte de la misma se recibirán el día y hora de cierre en el correo electrónico que se entregará en audiencia virtual.

1.2 Objeto

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la : **“Renovación de soporte, actualizaciones y reemplazo en caso de falla del sistema de copias de seguridad para los servidores del centro de datos - Barracuda Backup Server 490”**. Según especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo 1 de los presentes pliegos de condiciones.

1.3 Necesidad

La Universidad Tecnológica de Pereira requiere la renovación de los servicios del servidor Barracuda Backup Server 490 el cual ofrece el servicio de generación y almacenamiento de copias de seguridad de la información que se encuentra alojada en los servidores y bases de datos institucionales. El servicio almacena las copias de seguridad de forma local y hace un respaldo de dichas copias de seguridad en la nube de Barracuda.

1.4 Disponibilidad presupuestal

Para la celebración y adjudicación del contrato, La Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento de este así:

ID: 220114 - 2.1.2.02.02.008 - 10 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Objeto: Renovación de soporte, actualizaciones y reemplazo en caso de falla del sistema de copias de seguridad para los servidores del centro de datos - Barracuda Backup Server 490.

Valor CDP: \$30.351.000

CDP: 695

Presupuesto Oficial: Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de treinta millones trescientos cincuenta y un mil pesos (\$30.351.000) incluido el valor del IVA.

1.5 Inhabilidades

Según lo dispuesto en la Constitución Nacional, la ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior) los participantes en la invitación no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales y disciplinarios no deben tener multas con antigüedad superior a 6 meses que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

1.6 Participantes

El proponente que sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá estar inscrito en el RUP en los siguientes códigos:

- 43 20 18 00: DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO
- 43 23 32 00: SOFTWARE DE SEGURIDAD Y PROTECCION
- 43 23 37 00: SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS
- 81 11 19 00: SISTEMAS DE RECUPERACION DE INFORMACION
- 81 11 20 00: SERVICIO DE DATOS
- 81 11 22 00: MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
- 81 11 23 00: MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE HARDWARE DE COMPUTADOR

El proponente debe ser persona natural o jurídica, debe de estar inscrito en una Cámara de Comercio y su Actividad Principal ajustarse al objeto de la presente invitación Pública.

1.7 Consorcios y uniones temporales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009) se entiende por:

- **Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en

su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.8 Condiciones Generales De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- **Para la presentación de la oferta:** El proponente debe presentar la Oferta Económica en el Anexo 1 “PRESENTACIÓN DE OFERTA”, sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo. Si la Universidad llegara a modificar el Anexo en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el Anexo Modificado o Definitivo. El Oferente debe enviar La Oferta (Anexo 1) debidamente firmada en formato PDF y también en EXCEL, al correo que se indique el día de cierre de la audiencia virtual.

- Al correo que se indique el día y hora del cierre (día de la audiencia virtual, ver cronograma) se deben enviar todos los documentos, en archivos separados nombrados, EN EL ASUNTO del correo así:

- **Primer Archivo:** Documentos Legales (Anexo 2)
- **Segundo Archivo:** Documentos Financieros (Anexo 3).
- **Tercer Archivo:** Documentos Técnicos y ofertas (Anexos 1)

Estos documentos se enviarán el día del cierre de la audiencia una vez se dé apertura a la misma y se les indique el correo al cual lo deben enviar. La Universidad no se responsabiliza de los documentos y ofertas que se envíen a otros correos electrónicos diferentes al correo indicado el día de la audiencia.

- El proveedor debe participar en todos los ítems cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 1 - Presentación de la Oferta.
- Los precios ofrecidos en la Invitación deberán ser en pesos, incluyendo el IVA.
- 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. El proponente con su participación en la invitación se compromete a cumplir las condiciones descritas en el anexo 1 y en los pliegos de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.

- **Las preguntas,** sugerencias y solicitudes de modificación se deben realizar en la fecha estipulada en el cronograma, al correo camcad@utp.edu.co y root@utp.edu.co para ser resueltas antes del cierre de la Invitación. No se deben realizar asunciones a los requisitos mínimos exigidos por la UTP, si hay dudas o ambigüedades, se debe solicitar aclaración vía correo electrónico.
- 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 proponente.

1.9 Recomendaciones

- Antes de participar en la invitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en estos términos de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total de los pliegos de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad <https://www.utp.edu.co/contratacion/>
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la Invitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.5
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con el envío de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, archivos 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).

1.10 Prórroga del término de cierre de la Invitación

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el término previsto para el cierre de la Invitación, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

1.11 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de invitación

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones a los términos de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad a los términos.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en los presentes términos de condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

2. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Documentos para la participación

Para participar en la Invitación los proponentes deben tener organizados tres carpetas (tres archivos, en forma separada), con los documentos que serán revisados por cada uno los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad, correspondientes a:

Primer Archivo: Documentos Legales (anexo 2)

Segundo Archivo: Documentos Financieros y resumen de la oferta (anexo 3)

Tercer Archivo: Documentos Técnicos y oferta económica (anexos 1)

2.1.1 Documentos Legales

2.1.1.1 Registro Único de Proponentes (RUP).

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.

Se verificará que se encuentre vigente y en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado.

A la fecha de cierre de la presente Invitación Pública La persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las leyes colombianas. En caso de no presentar este documento, o no tener definida su capacidad de contratación en él, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en la actividad, especialidad y grupo relacionados con el objeto de la invitación.

2.1.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

Los proponentes que sean personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.

2.1.1.3 La Universidad verificará los antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, medidas correctivas de la persona jurídica y del representante legal.

2.1.1.4 Cédula representante legal y certificación bancaria.

2.1.1.5 Certificado de composición accionaria

2.1.1.6 En caso de Consorcios o Uniones Temporales Las empresas que participen de esta forma deben establecer claramente quién tendrá la responsabilidad de ejecutar lo relacionado al suministro de lo contratado responsabilidad de ejecutar lo relacionado al suministro de lo contratado. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual. El documento debe contener

- a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Establecer que persona, representará al Consorcio o Unión Temporal, luego de presentada la propuesta este no podrá ser modificado, sin previa autorización de la entidad.
- d) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad contratante. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
- e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en la INVITACIÓN PÚBLICA sobre este documento.
- f) El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
- g) Que todos los integrantes se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.
- h) El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección, teléfono y correo electrónico.
- i) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
- j) Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá cumplir con los requisitos legales.

2.1.2 Documentos Financieros

2.1.2.1 Registro Único de Proponentes (RUP).

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.

A la fecha de cierre de la presente Invitación Pública La persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las leyes colombianas. En caso de no presentar este documento, o no tener definida su capacidad de contratación en él, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en la actividad, especialidad y grupo exigidos.

2.1.2.2 Documentos Seguridad Social

Adjuntar Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural Declaración Juramentada, donde se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de los trabajadores a su cargo correspondientes al último mes.

Nota: El proveedor debe diligenciar el Formato 1 **CERTIFICADO DE PARAFISCALES**", que aparece al final de este pliego, debe ser firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal.

2.1.2.3 Registro Único Tributario – RUT

Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN Actualizado y con fecha de generación año 2022.

2.1.3 Documentos Técnicos

2.1.3.1 Oferta en el Anexos 1. Según lo indicado en Condiciones Generales de Obligatorio cumplimiento. numeral 1.8.

2.1.3.2 Carta de distribuidor autorizado de soluciones **Barracuda**.

2.1.3.3 Experiencia general:

El proponente debe acreditar experiencia con mínimo (2) dos contratos realizados en los últimos dos años, relacionados con el soporte y ventas de servicios del anexo 1 y que sumen el 100% del valor del presupuesto, con el propósito de validar la experiencia del oferente, en tiempo y conocimiento de la solución.

2.1.3.4 Experiencia específica (Otorga puntaje)

El proponente deberá acreditar contratos adicionales celebrados en los últimos 5 años relacionados con soporte y ventas de servicios del anexo 1, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contratos cuyo plazo de duración sea mínima de 1 año.
- Contratos cuyo valor sea a partir \$30.000.000.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta. En aquellos requisitos que sean subsanables, la Universidad Tecnológica de Pereira dará un tiempo de 24 horas para allegar la documentación requerida. Serán rechazadas las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información que permita acreditar los requisitos subsanables antes del tiempo informado luego de revisar la oferta y en todo caso antes de la adjudicación.

3. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

3.1 Audiencia Pública Virtual

Considerando lo mencionado en el párrafo del Artículo 36 del Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira, la presente Invitación pública se realizará bajo la modalidad de Audiencia Pública Virtual. A través del presente enlace: <https://renata.zoom.us/j/89878439671>

El día y hora indicado en el cronograma para la apertura (9:00 am), todas las personas que deseen participar deben conectarse a través del link asignado para la apertura de la audiencia virtual por zoom.

A las 9.00 am se dará inicio y el moderador dará la apertura al proceso, a partir de este momento no se admitirá el ingreso y participación de otros proponentes a la audiencia.

El moderador indicará el correo electrónico donde las empresas deberán enviar los documentos y las ofertas. Se solicitará en el siguiente orden el envío de los documentos: Jurídicos, posteriormente los financieros y por último los técnicos que deben ir acompañados de la oferta. En el asunto del correo el proveedor debe indicar el nombre de la empresa, el nombre de los documentos (Legales, Financieros o Técnicos)

Se elaborará acta en el que se indique el número de proponentes, nombre de cada propuesta, valor y número de folios de cada una y se dará cierre a la audiencia

Cumplida la etapa de evaluación de los documentos de acuerdo a, los comités informarán los resultados de las evaluaciones, indicando las empresas que cumplieron; las empresas y los comités podrán solicitar las aclaraciones requeridas.

Por último, los comités recomendarán al rector las ofertas que, cumpliendo con las evaluaciones jurídica, financiera y técnica, presente el mejor precio por ítem para la Universidad.

La audiencia de recepción de propuestas será grabada y hará parte integral de los documentos de la invitación pública.

Las observaciones de la evaluación se harán conforme al cronograma establecido en el proceso.

3.2 Revisión de documentos

El Rector a través de resolución nombrará un comité evaluador, conformado por dos profesionales del CRIE, quienes analizarán las propuestas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, es decir verificarán el cumplimiento de los documentos y especificaciones solicitadas en su orden así: legales, financieros y técnicos.

La documentación solicitada como aclaración a los documentos exigidos y que son subsanables, deberán allegarse en el término estipulado en la presente invitación, a partir del momento que se informe al proponente que debe presentarlos.

No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la presente INVITACIÓN PÚBLICA; lo anterior no impide que cuando la Universidad Tecnológica de Pereira así lo considere, solicite por escrito las aclaraciones y/o documentos necesarios.

La Universidad Tecnológica de Pereira se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

El proveedor debe enviar (El día de la audiencia) un archivo con el Anexo 1 que es la oferta, en formato Excel y PDF y los demás documentos técnicos solicitados; otro archivo contendrá los documentos jurídicos; en otro archivo los documentos financieros. Nombrar cada archivo con el nombre de los documentos correspondientes y el nombre de la empresa.

Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse al inicio de la audiencia en el momento que el moderador de la audiencia lo indique.

Una vez recibidas las ofertas en el correo en la hora señalada, se confirma el recibido y se realizará la respectiva acta.

3.3 Evaluación Comité.

Evaluación documentos legales

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 ley, al estatuto contractual de la Universidad (Acuerdo 05 de 2005) y a las condiciones de los presentes términos.

Evaluación documentos financieros

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:

- 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.

Con el RUP, el Comité Financiero analizará la solvencia económica y financiera de los oferentes.

- Capital de trabajo: $\geq 10\%$ de la oferta
- Razón corriente: ≥ 1.1

- Nivel de endeudamiento: $\leq 70 \%$
- 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.

Evaluación documentos técnicos

El Comité Técnico verificará el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas y condiciones exigidas en el pliego, entregará la evaluación técnica.

Los comités de evaluación Financiero, Jurídico y Técnico de la Invitación Pública tendrán la responsabilidad de conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas presentadas en cada área, 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.

3.4 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 causales:

- 1) No se presentó oferta o ninguna se ajusta a los términos de condiciones.
- 2) Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.
- 3) Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.

En estos eventos, la Universidad iniciará un nuevo proceso de contratación de acuerdo con las normas vigentes.

3.5 Adjudicación de la oferta

Una vez realizadas las evaluaciones correspondientes, los comités recomiendan la adjudicación.

Se adjudicará a quienes, cumpliendo todos los requisitos y obtenga el mayor puntaje en la evaluación técnica.

Se asignan los puntajes de acuerdo con los siguientes criterios:

- Experiencia específica:

El proponente deberá acreditar contratos adicionales celebrados en los últimos 5 años relacionados el soporte y ventas de servicios relacionados en el anexo 1, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contratos cuyo plazo de duración sea mínimo de 1 año.
- Contratos cuyo valor sea a partir de \$30.000.000.

Por cada contrato adicional que cumpla con los requisitos anteriores, se darán 5 puntos.

- Mejor oferta económica: 50 puntos máximo. Se listarán todas las ofertas, el precio más bajo tendrá 50 puntos, el segundo precio más bajo tendrá 40 puntos, el tercero 30 puntos y del cuarto en adelante 20 puntos.

La oferta no deberá superar el presupuesto oficial de la presente invitación pública.

3.6 Empate

En caso de empate se considerarán los siguientes aspectos:

- Oferta más baja.

NOTA: En el evento que el adjudicatario no perfeccione y legalice el contrato dentro del término asignado se declarará este hecho a través de acto administrativo y se procederá a adjudicar al calificado en segundo lugar.

4. CRONOGRAMA

[illegible]

5. DE LOS CONTRATOS

Información y Condiciones Generales de Obligatorio Cumplimiento para quien resulte favorecido con la adjudicación:

5.1 Condiciones Contratación

El objeto de la presente deberá ser entregado al centro de recursos informáticos y educativos de la Universidad Tecnológica de Pereira y en el correo camcad@utp.edu.co y root@utp.edu.co

5.2 Capacidad de contratación

Quien suscriba el contrato con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

5.3 Terminación del contrato

Se dará por terminado el contrato una vez se expida la respectiva acta de cumplimiento por parte del supervisor en donde se estipule que las obligaciones contractuales están finalizadas a entera satisfacción.

Se dará terminación unilateral cuando el proveedor incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos, cumpliendo el principio constitucional del debido proceso.

5.4 Disponibilidad Presupuestal

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se anexa a los presentes términos de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes, el cual es susceptible de revisión.

NOTA: Las condiciones descritas en los términos, la propuesta y las adendas son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; será responsabilidad de los supervisores verificar este cumplimiento; deberán informar a la Oficina Jurídica en caso de incumplimiento, para la recomendación al señor Rector de las acciones pertinentes.

5.5 El proponente que resulte favorecido con la adjudicación se le solicitará constituir Garantía Única para la legalización del Contrato en los siguientes términos:

El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente:

- 1. CUMPLIMIENTO:** Por el 10% del valor del contrato y con un tiempo igual a la de su término de duración y cuatro meses más.
- 2. CALIDAD:** Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del mismo y dos

meses más.

3. SALARIOS Y PRESTACIONES: Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del mismo y tres (3) años.

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.

La póliza debe ser constituida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.

MINUTA DEL CONTRATO

NÚMERO DEL CONTRATO XXXX
AÑO 2022
CONTRATO DE Prestación de Servicio

CONTRATANTE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA XXXX
C.C o NIT XXXX
DIRECCIÓN XXXX
TELÉFONO – FAX XXXX
VALOR \$XXXX

Entre los suscritos a saber LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO, portador de la Cédula de Ciudadanía No.10.098.659, quien obra como Rector en representación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, nombrado mediante Resolución del Consejo Superior No. 02 del 29 de septiembre de 2020, y quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y XXXXXXXXXX con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXX, con matrícula en la Cámara de Comercio número XXXXXX de XX de XXXXXX y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato, cuyo objeto es “Compra de XXXXXXXXXX”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es “Prestación de Servicio Renovación de Soporte, Actualizaciones y Reemplazo en Caso de Falla del Sistema de Copias de Seguridad para los Servidores del Centro de Datos - Barracuda Backup Server 490” según características y valor unitario relacionado en el Anexo que hace parte integral de este contrato.
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXX PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ XXXXXXXX) IVA Incluido.
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	220101 - 2.1.2.02.02.008.4 Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información Identificación Presupuestal: 220114 - 2.1.2.02.02.008 - 10 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Valor CDP: \$30.351.000 CDP: 695
CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN	El presente contrato tendrá un término de duración a partir de su legalización por un periodo de 1 año.

QUINTA. FORMA DE ENTREGA	El objeto del presente contrato deberá ser entregado en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Pereira, previa coordinación con el supervisor del contrato, la factura debe ser entregada en el Almacén General de la Universidad, en dicho documento debe constar el nombre del producto, precio unitario, cantidad y deberá traer el Visto Bueno por parte del Supervisor. La factura debe ser enviada al correo camcad@utp.edu.co y root@utp.edu.co
SÉPTIMA. FORMA DE PAGO	Para el presente contrato, se pagará a través de pago único, previa autorización y verificación del supervisor del contrato. una vez recibido el objeto del contrato a satisfacción por parte del supervisor. El contratista deberá allegar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal donde conste que la empresa ha cumplido a la fecha de la certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaró que 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.
OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.
NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Transferirla título de venta y entregarle el objeto de que trata la Cláusula Primera del presente Contrato, b) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el contrato y la oferta del Proveedor realizada en la Invitación Pública # 09 de 2021 c) Sostener el precio pactado en el presente contrato durante la vigencia del mismo d) Facturar en forma digital o con letra legible, discriminando el IVA e indicando los elementos exentos, si los productos tienen descuento debe

	indicar el porcentaje y los elementos a los que aplica, e) El proveedor debe cumplir con las garantías consignadas en la oferta.
DÉCIMA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	a) La Invitación Pública 10 de 2021, b) las Adendas, c) la oferta del proponente, c) El Acta de Adjudicación d) anexos, e) Nombramiento de Supervisor y f) los demás documentos que se crucen entre las partes.
DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales ni tener multas con antigüedad superior a 6 meses que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.
DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO.	El Contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del Contratante.
DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS.	El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y cuatro meses más. 2.- Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y dos meses más. 3. SALARIOS Y PRESTACIONES: Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del mismo y tres (3) años. 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, la póliza debe ser expedida a favor de entidad pública con régimen privado de contratación.
DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.	El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito entre las partes y con el respectivo Registro Presupuestal y para su ejecución se requiere: Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décimo Tercera.

DÉCIMA QUINTA. MULTAS	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del Contratista, de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento en el tiempo de entrega en cada solicitud. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a la Universidad, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.	Serán causales de terminación del presente contrato las contempladas en el Art. 14 del Estatuto de Contratación y las establecidas por la Ley.
DÉCIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN	El Contratante designa como Supervisor a XXXXXXXX, identificada con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX en su calidad de XXXXXXXXXX o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones establecidas en el documento NOMBRAMIENTO SUPERVISOR , documento que se envía por correo electrónico a la persona aquí designada una vez se legaliza el Contrato.
DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD.	EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.	El presente contrato se regirá por el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.
--	--

XXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

ELABORÓ: XXXXXX

FECHA DEL PRESENTE CONTRATO

XXXXXXXXXXXX

CONTRATISTA