



**INVITACIÓN PÚBLICA
Nro. 11010003-024 de 2019**

Términos de Referencia

La Universidad de Antioquia (Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional), en adelante la **UdeA**, INVITA a las personas jurídicas (sociedades comerciales) distribuidoras autorizadas de Hewlett Packard Enterprise (HPE) a participar y a presentar propuesta comercial para seleccionar **un (1) proveedor que venda CUATRO (4) garantías de soporte técnico post-venta, para el hardware y software de marca Hewlett Packard Enterprise, así**

Contrato de soporte vigente	# SAID NIVEL DE SERVICIO	CANTIDAD
UNIAANTIOQUIABL860	UNIAANTIOQUIABL860 – H1K92AC HPE Proactive Care 24x7 svc cobertura 01/02/2020 31/10/2022	1
UNIVERHPEM6710SAS	UNIVERHPEM6710SAS – H1K92AC HPE Proactive Care 24x7 svc cobertura 11/05/2020 31/10/2022	1
UNIVERSIDADHHP3PAR	UNIVERSIDADHHP3PAR – H1K92AC HPE Proactive Care 24x7 svc cobertura 01/11/2019 31/10/2022	1
UNIVERSIDADBLC7	UNIVERSIDADBLC7 – H1K92AC HPE Foundation 24x7 svc cobertura 01/11/2019 31/10/2022	1

1

1. Cronograma

Presupuesto	Novcientos millones de pesos (\$900,000,000)
Cuantía	MEDIANA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
Duración del contrato	UN (1) mes, contados a partir de la legalización.
Lugar de ejecución	Para todos los efectos la ciudad de Medellín, Calle 67 No. 53-108.
Fecha de apertura y publicación	El 27 de septiembre de 2019, a las 8:00 am
Plazo para solicitar modificaciones y observaciones	Se recibirán entre el 27 de septiembre y 4 de octubre de 2019, en la ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21 Medellín; a las 16:00 horas o en el correo electrónico contratacion.informatica@udea.edu.co . Cumplido este plazo, NO se dará trámite a ninguna solicitud
Plazo para responder solicitudes	Hasta el 7 de octubre de 2019 a las 16:00 horas.
Plazo para Publicación de Adendas (cuando aplique)	Hasta el 9 de octubre de 2019 a las 17:00 horas.
Fecha y lugar para entregar Propuesta	Se debe entregar, personalmente o a través de persona autorizada, el 16 de octubre de 2019, entre las 11:00 A.M. y 11:30 A.M., en la Calle 70 No. 52-21 de Medellín Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la UdeA.
Plazo para publicar informe de evaluación	Cuatro (4) días hábiles, siguientes a la entrega de las propuestas.



Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	TRES (3) días hábiles, siguientes a la publicación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Un (1) día hábil, siguiente a las observaciones
Plazo para seleccionar Proveedor	Un (1) día hábil, siguiente a quedar en firme el informe.
Medio de publicidad	En el Portal Universitario de la UdeA, www.udea.edu.co , menú "Contratación y Convocatorias".

Tabla 3. Cronograma de la invitación

2. Políticas institucionales

En la UdeA:

- (i) Se presume la buena fe del **Proponente** (artículo 83 de la Constitución Política). Toda la información y documentación que nos entregue, se presume fidedigna y veraz.
- (ii) Se puede verificar la información y documentación que nos entregue. Cuando observemos presuntas falsedades, le informaremos a la autoridad competente para que investigue.
- (iii) Se tienen políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014). Y se promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras).
- (iv) No se realizan negocios ni se celebran contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas de la Policía Judicial, o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000) ni con ciudadanos que tengan multas en el RMNC (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).

2

10. Costos de participación

Los Términos de Referencia y la información del proceso son gratuitos. El **Proponente** asume todos los costos y gastos de revisarlos y analizarlos, así como elaborar la Propuesta y, cuando sea el caso, celebrar y legalizar el contrato.

11. Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, conforme se determina en el cronograma. Las comunicaciones enviadas a la UdeA por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación. De igual forma La UdeA espera que sus comunicaciones sean claras, precisas, concretas y no abstractas. Evite ambigüedades.



La **UdeA** responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico indicado por el **Proponente**. Las comunicaciones relacionadas con el proceso de contratación, deben contener, como mínimo:

- (a) El número del proceso de contratación.
- (b) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros).
- (c) El objeto y los hechos de la solicitud.
- (d) Los anexos que requiera o desee adjuntar.

12. Idioma:

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros, deben ser presentados en español para ser tenidas en cuenta en el proceso de contratación.

13. Denuncias

Cualquier interesado puede denunciar hechos contrarios a la ley, en el correo electrónico: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, **UdeA** o en la dirección: calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través del menú: Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:

<http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co

3. Exonerar responsabilidad

La **UdeA** no es responsable por:

- (i) La pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **Proponente**;
- (ii) La pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el **Proponente** a los servidores electrónicos de la **UdeA**, que se extravíen o no lleguen dentro de los términos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del **Proponente** o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la **UdeA**.

4. Obligación del Proponente de informar errores u omisiones

El **Proponente** está en la obligación de informar a la **UdeA** cualquier error u omisión que encuentren en este pliego de condiciones, y tienen el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes. El hecho de que la **UdeA** no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al **Proveedor** de su obligación de cumplir el contrato.



Inconsistencias de cifras: Cuando a juicio de la UdeA se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás **Proponentes**. El **Proponente** deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los restantes **Proponentes**.

5. Aceptar e interpretar los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia son las reglas que rigen la INVITACIÓN. Con la presentación de su propuesta y la firma de la “carta de presentación” (**Formato N° 1**), el **Proponente** los acepta.

6. Requisitos habilitantes para participar

Pueden participar las personas jurídicas (SOCIEDADES COMERCIALES) en forma individual, que estén certificadas como distribuidor autorizado HPE en Colombia (Anexar certificado), que cumplan, además, los siguientes requisitos.

No se admite participación en consorcio o unión temporal porque la naturaleza del negocio no lo permite ni es conveniente.

13.1. Requisitos jurídicos para SOCIEDADES COMERCIALES (Persona Jurídica)

La UdeA revisará SÍ CUMPLE o NO CUMPLE el requisito:

	Requisitos Jurídicos	Medio de Prueba (Adjuntar con la propuesta)
1.	(i) Ser una persona jurídica, sociedad comercial, INSCRITA o REGISTRADA en la Cámara de Comercio respectiva, por lo menos UN (1) año antes de la fecha de CIERRE de la INVITACIÓN, cuyo objeto social le permita cumplir con el objeto de la INVITACIÓN. (ii) Tener una duración o vigencia igual al término de duración de las garantías exigidas y un (1) año más. (iii) el (la) representante legal y los miembros del Consejo Directivo, no pueden tener inhabilidades, ni incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la UdeA. (iv) No tener cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita presumir imposibilidad jurídica o económica para ejecutar el contrato.	(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al plazo de entrega. (ii) Certificado de matrícula mercantil del Proponente , expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al plazo de entrega. (iii) Carta de presentación (Formato N° 1). Autorización del máximo órgano social de la sociedad, SÓLO cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta y/o firmar el contrato.
3.	Haber pagado los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo. (Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007)	Certificación expedida por el Revisor Fiscal (Formato N° 3 o una similar).
4.	No tener reporte al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Artículo 60 Ley	La UdeA lo obtendrá en la web de la Contraloría.

	Requisitos Jurídicos	Medio de Prueba (Adjuntar con la propuesta)
	610 de 2000 y Circular 005 de 25 de febrero de 2008 de la Contraloría.	Por precaución, el Proponente puede, obtenerlo y aportarlo.
5.	No tener mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016). El Proponente debe indicar la fecha de expedición de la cédula.	La UdeA lo obtendrá en la web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, obtenerlo y aportarlo.

Tabla 4. Requisitos jurídicos para sociedades comerciales

13.2. Requisito: matriz de riesgos contractuales

Se pone en conocimiento del **Proponente** la matriz de riesgos contractuales elaborada, por la **UdeA**, para cumplir con el artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

1. Identificación, análisis calificación, asignación del riesgo y formas de mitigarlo y prevenirlo:			
Descripción del riesgo	Calificación (Probabilidad e impacto) y Sustento de la calificación	Acción de mitigación	Asignación del responsable del riesgo
14.1 RIESGOS ECONÓMICOS			
Cambio en la TRM	La probabilidad es ALTA ; el impacto es ALTO . Derivado del comportamiento y fluctuación en los precios del dólar.	Realizar la liquidación por parte de Comercio Exterior acorde con las tasas futuras proyectadas por expertos.	UdeA
14.2 RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS			
Acciones de protesta que impliquen el cerramiento de la UdeA o bloqueo de las vías de acceso a la misma	La probabilidad de ocurrencia es BAJA , por la relativa calma político-social del país; el impacto sería BAJO , porque, la garantía de soporte se presta vía remota desde la India (excepcionalmente hay visitas a la UdeA con personal de HP Colombia).	Tolerar y aceptar el riesgo, por ser actos de terceros.	UdeA
14.3 RIESGOS OPERACIONALES			
Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos	La probabilidad de ocurrencia es BAJA porque la obligación principal del Proveedor es comprar a HPE el servicio requerido por la UdeA, por eso en las precotizaciones los Proveedores estimaron el plazo máximo de entrega entre 5 y 15 días calendario; el impacto sería ALTO porque se afectan procesos misionales de la UdeA.	Elaborar, revisar y verificar que la planeación del proceso contractual sea la adecuada; Estructurar la invitación para que cumpla las normas y procedimientos universitarios. Permitir y facilitar la ejecución del contrato	UdeA



Incumplimiento	La probabilidad de ocurrencia es BAJA porque la UdeA contrataría con empresas de amplia experiencia respaldadas por el fabricante HPE (Hewlett Packard Enterprise); el impacto sería ALTO por el tiempo que exige el proceso de Invitación Pública.	Establecer parámetros y criterios para seleccionar un Proveedor nacional con reconocimiento y experiencia.	UdeA-Contratista (HPE)
14.4. RIESGOS REGULATORIOS			
Creación de un nuevo impuesto	La probabilidad de ocurrencia es BAJA porque no se conoce que se estén tramitando en el Congreso nuevos impuestos que puedan afectar el contrato vigente o los que se pretendan suscribir; El impacto es MEDIO , porque se podría afectar el presupuesto del proyecto	No es mitigable porque no depende de la UdeA ni de los potenciales Proveedores, la creación de nuevos impuestos	UdeA
14.5. RIESGOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS			
Pérdida de acceso a internet	La probabilidad es BAJA , por la experiencia del Proveedor en manejar el riesgo; el impacto es ALTO porque afecta el proceso misional de investigación Derivados de fallas en los sistemas de comunicación de datos o suspensión de servicios públicos, que impidan el acceso a internet.	El Proveedor dispone de varios servidores lo que mitiga el riesgo de suspensión del servicio de acceso.	UdeA
14.6. RIESGO DE CORRUPCIÓN			
Celebración indebida de contrato	La probabilidad es BAJA , pero siempre subsiste la posibilidad que se presenten conductas o comportamientos calificados como corrupción, por parte de los servidores públicos. El impacto sería ALTO porque: a) se afectaría la imagen pública de la UdeA (daño reputacional), frente a las entidades públicas nacionales y frente a la sociedad en general; b) se afectaría la confianza de la UdeA en los servidores públicos; c) se afectaría los intereses económicos de la UdeA.	Realizar chequeos cruzados con apoyo de la unidad de Auditoría Institucional, así como otros chequeos entre quienes elaboran y aprueben el Estudio Previo de Conveniencia y Oportunidad. Realizar jornadas de capacitación y acompañamiento a las unidades en los procesos de contratación.	UdeA y Contratista

14. Evaluación y selección del Proponente

14.1. Fase 1. Revisión de requisitos habilitantes:

La UdeA verificará que el **Proponente** cumpla los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales y documentales, etc. Si el **Proponente** cumple, pasará a la Fase II (evaluación).



14.2. Fase 2. Evaluación de la Propuesta económica

El **Proponente** debe presentar la Propuesta económica en DÓLARES AMERICANOS. El IVA se debe informar por separado. En caso de no hacerlo, se entenderá que no se causa.

La **UdeA** comparará el valor de las propuestas en DÓLARES AMERICANOS antes de IVA, pero pagará en PESOS COLOMBIANOS.

La **UdeA** seleccionará UN (1) solo **Proponente**, con la Propuesta más económica.

La **UdeA** podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando: (i) se reciban varias Propuestas y solo una (1) quede habilitada; o (ii) cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.

La **UdeA**, en caso de empate, puede seleccionar al **Proponente** que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

La **UdeA** comunicará al **Proponente** la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

La **UdeA** puede, si el **Proponente** no firma el contrato, proceder así:

1. Seleccionar al **Proponente** calificado en segundo lugar;
2. Citar a los **Proponentes** habilitados a una mesa de negociación; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

La **UdeA** no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del **Proponente** renuente a firmar el contrato.

15. Criterios de desempate

En caso de empate, y con fundamento en el numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, se preferirá:

- 1) La mejor oferta en la forma de pago: esto es, el **Proponente** que ofrezca más tiempo (superior a los 45 días calendario) para que la **UdeA** le pague la factura, tendrá prelación frente a otros, en caso de empate del precio.
- 2) El oferente que tenga por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la Ley 361 de 1997 (*Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones*), o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

16. Rechazar propuesta(s)

La Propuesta será rechazada de plano, cuando el **Proponente**:



1. No cumpla con los Términos de Referencia (incluidos los anexos), salvo que el o los requisitos faltantes sean subsanables, conforme a lo previsto en la **INVITACIÓN** o la ley.
2. Presente la Propuesta en forma extemporánea.
3. No cotizar todos y cada uno de los tipos y categorías que se soliciten en la invitación a cotizar
4. No tenga en cuenta las Adendas a los Términos de Referencia.
5. Entregue información o documentación que no sea veraz; o con presuntas falsedades.
6. Presente o participe en más de una Propuesta, en forma individual.
7. No entregue los documentos o la información solicitada, dentro del término concedido para subsanar requisitos de participación. O que los entregue de forma extemporánea.
8. Ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro **Proponente**.
9. Realice hechos o acuerdos previos tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otro **Proponente**.
10. Ejecute cualquier acción para influenciar o presionar a nuestros empleados.

Parágrafo. Si la Propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

17. Declarar proceso desierto

La **UdeA** declarará desierto el proceso cuando:

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
2. Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Por graves inconvenientes que impidan cumplir con la obligación contractual futura.
4. Por falta de Propuesta(s).
5. Por falta de Propuesta habilitada.

18. Garantías

La **UdeA** no exigirá garantías (póliza de seguro) para el contrato a celebrar.

19. Forma de pago:

La **UdeA** pagará el valor de la factura de venta en PESOS COLOMBIANOS. El Proveedor deberá convertir el precio en DOLARES AMERICANOS a PESOS COLOMBIANOS utilizando la TRM vigente a la fecha de facturación.

La **UdeA** pagará al Proveedor el cien por ciento (100%) del valor de la factura de venta, mediante transferencia bancaria, en un solo desembolso a los CUARENTA Y CINCO (45)



días calendario, siguientes a presentación de la factura de venta, previo visto bueno del Interventor. Salvo que el Proponente le haya ofrecido a la UdeA más tiempo para pagar, con el fin de beneficiarse de la prelación dispuesta en el numeral 15-1 de esta Invitación. En este caso, la UdeA pagará en el mayor tiempo ofrecido por el Proponente.

20. Entregar documentos para celebrar el contrato

El **Proponente** seleccionado deberá entregar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
4. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la UdeA en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la selección del **Proponente**.

21. Interventoría del contrato: La interventoría resultante del proceso, será realizada por una o varias personas vinculadas a la División de Gestión Informática de la UdeA, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

22. Normativa aplicable al proceso¹

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).²

Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).

Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).

Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes y demás normas concordantes.

Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).

Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).

Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).

¹ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la Institución.

² Artículo 5 del Acuerdo Superior 419/2014: “*Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)*”.



Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia. Resolución Rectoral 44.953 del 23/10/2018 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Marco de Precio o Negociación Global de Precio).

23. Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta

Anexos para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta	
Formato N° 1	Formato carta de presentación para SOCIEDADES COMERCIALES (persona jurídica) (Microsoft Word) Favor elaborar en papel membrete.
Formato N° 2	Formato certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (art 50 Ley 789/2002) (Microsoft Word). Elaborar en papel membrete del Proponente o del Revisor Fiscal que certifica, según sea el caso. El Proponente puede utilizar un formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales.

Medellín, 27 de septiembre de 2019.

Responsable del proceso



Jaime Ignacio Montoya Giraldo
Director de Planeación y Desarrollo Institucional

10