

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



**INVITACIÓN DIRECTA No. 003 DE 2011
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ESTE PROCESO TIENE COMO OBJETO SELECCIONAR A UN OFERENTE PARA RENOVAR Y ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DE SEGURIDAD ANTIVIRUS KASPERSKY BUSINESS SPACE SECURITY, VERSIÓN 8.02090, DURANTE TRES (3) AÑOS, POR UN TOTAL DE DOS MIL CIENTO (2100) LICENCIAS.

JUNIO DE 2011

INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011.

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

Original Firmado

Rector
INOCENCIO BAHAMON CALDERÓN

Vicerrector Administrativo y Financiero
EDUARD PINILLA RIVERA

INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011.

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene los TÉRMINOS DE REFERENCIA, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD,** para seleccionar propuestas, en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
 - Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
 - Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
8. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Invitación. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas. 3
10. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera

7 No.40-53 piso 8) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.

- 11..Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 12.Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- 13.Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

INVITACIÓN DIRECTA No. 003 de 2011

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA

La Invitación tiene como objeto seleccionar a un oferente para renovar y adquirir el licenciamiento del software de seguridad antivirus kaspersky business space security, versión 8.02090, durante tres (3) años, por un total de dos mil cien (2100) licencias de la universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones generales previstas en los presentes Términos de Referencia.

1.2 JUSTIFICACION

La Universidad Distrital, requiere la renovación del licenciamiento de la herramienta antivirus Kaspersky que corresponde a la necesidad de mantener en correcto funcionamiento, libre de amenazas de software malicioso la totalidad de los equipos de cómputo con que actualmente cuenta la Institución, al igual que cumplir con las normas de derechos de autor enmarcadas en la directiva presidencial No.01 de 1999, en lo referente a licenciamiento de software y atender uno de los componentes de seguridad de la información.

El antivirus Kaspersky se adquirió en Agosto de 2008 y ha protegido los equipos de la Universidad Distrital contra todo ataque de software malicioso, Antispam, Antispyware, Antiphising, AntiMalware, siendo el propósito continuar con este producto dada la efectiva protección de los equipos.

La Universidad cuenta con 1600 licencias del antivirus Kaspersky, las cuales solo requieren la contratación de las actualizaciones (update-upgrade), situación que beneficia la Institución al disminuir el costo total de la solución y solo se adquieren 500 nuevas licencias para atender el crecimiento de usuarios durante los siguientes 3 años.

Adicionalmente la Universidad cuenta con 1600 licencias del antivirus Kaspersky, las cuales solo requieren la contratación de las actualizaciones (update-upgrade), situación que beneficia la Institución al disminuir el costo total de la solución y solo se adquieren 500 nuevas licencias para atender el crecimiento de usuarios durante los siguientes 3 años.

Al encontrarse posicionado entre los cinco (5) mejores antivirus (de acuerdo a la evaluación anual IT Security Products for Corporate Users), el soporte dado por la casa matriz y la empresa Gamma Ingenieros(actual proveedor del servicio a la

Institución), el bajo consumo de recursos en los equipos PC, Portátiles y Servidores, y el bloqueo a los ataques antes mencionados y la satisfacción del producto referida por las áreas de soporte técnico de la Universidad, consolidan la necesidad de continuar con este software de seguridad.

1.2.1 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

a. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Son riesgos previsibles a cargo del oferente u oferentes ganador(es) del presente proceso de selección:

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de los elementos necesarios para cumplir con el contrato (papel, tinta, impresoras , demás materiales necesarios; así como personal requerido)
- La mala calidad del servicio suministrado
- Enfermedad, inasistencia al lugar de trabajo, retrasos en el horario asignado, o incapacidad de los operadores de las maquinas.
- Mala atención a los funcionarios de la Universidad en las diferentes sedes.
- Daños fortuitos de las maquinas fotocopadoras, el no mantenimiento oportuno y de calidad de las mismas.
- La no cobertura inmediata del servicio, dadas las anteriores posibilidades.

b. Riesgos imprevisibles

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.

Pueden ser riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos y/o tributarios que puedan afectar el normal desarrollo del contrato derivado del presente proceso de selección.
- Cambios en las regulaciones de importación de los equipos que sean necesarios para cumplir satisfactoriamente el contrato.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección de las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

c. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de LA UNIVERSIDAD

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.
- El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia, sin previo acuerdo con el contratista seleccionado.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.

Ante los anteriores, así como por cualquier anomalía que en el desarrollo del contrato(s) el o los contratista(s) ganador(es) del proceso de selección detecte, podrá(n) hacer uso de todas las herramientas y medios jurídicos validos para hacer valer sus derechos y no resultar afectado económicamente.

1.3 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de la Invitación Directa en la página WEB de la UNIVERSIDAD <http://www.udistrital.edu.co/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

1.4 RÉGIMEN LEGAL DE LA INVITACIÓN DIRECTA Y DEL CONTRATO

El presente proceso y el contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004, la

Resolución No. 10 de 2006, la Resolución No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad y el Acuerdo No 001 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario, el Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989), y las demás normas concordantes y reglamentarias aplicables a este tipo de contratación y a los Entes Universitarios Autónomos.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No. 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y el código de comercio en lo pertinente.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Resolución de Rectoría N° 069 de 2011 (Plan de Contratación de la Universidad vigencia 2011)
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

1.5 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Universidad dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Universidad expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los TÉRMINOS DE REFERENCIA se encuentran consagrados, los requisitos objetivos necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado en el Plan de Contratación de la vigencia 2011 para efectuar esta contratación es de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$70.000.000.00)** incluido el IVA.¹ Rubro por afectar: Gastos de Computador, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3421 del 01 de junio de 2011.

1.7 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Acta de inicio y publicidad	24 de junio de 2011 en la página Web de la Universidad (http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/)
Publicación Términos de Referencia	24 de junio de 2011 en la página Web de la Universidad http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/

¹ Resolución de Rectoría No 069 de 2011 por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2011.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Solicitud de Aclaraciones de Términos de Referencia	Por escrito y medio digital (contratacionud@udistrital.edu.co) desde el 28 de junio hasta el 5 de julio de 2011 hasta las 4:00.p.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad: carrera 7 N° 40-53 piso 8 Bogotá D.C.
Respuesta a las Solicitudes de Aclaraciones o Modificación de los Términos de Referencia	Hasta el 7 de julio del 2011 en la página Web de la Universidad http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/ y/o en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, carrera 7 No 40-53 piso 8.
Recepción de propuestas y reunión para el cierre de la INVITACION DIRECTA	11 de julio del 2011 a las 3:00 p.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de la Universidad: carrera 7 No 40-53 piso 8 Bogotá D.C.
Estudio y Evaluación de las Propuestas (análisis Jurídico, Financiero, Técnico y económico)	Del 12 al 15 de julio de 2011, Comité de Evaluación.
Publicación de la Evaluación	19 de julio de 2011 (http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/)
Observaciones a la Evaluación por parte de los Proponentes	Del 18 al 21 de julio de 2011 hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (contratacionud@udistrital.edu.co)
Estudio y Evaluación de las Observaciones presentadas	Del 22 al 26 de julio de 2011 Comité de Evaluación
Respuesta a las Observaciones a las Evaluaciones , evaluación final y recomendación de adjudicación	28 de julio de 2011, Comité de Evaluación, RED UDNET http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/
Suscripción y Legalización del Contrato	Del 29 al 4 de agosto 2011

1.8. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y podrán ser consultados en la página WEB de la Universidad <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8.

NOTA: Cualquier comunicación que se llegara a presentar por parte de los interesados o proponentes en el proceso de selección, únicamente podrá presentada por el representante legal de la entidad interesada o proponente, bien

sea este persona natural o jurídica, a nombre propio o por su delegado debidamente acreditado, quien deberá presentar la cédula de ciudadanía y la autorización correspondiente, suscrita por el Representante legal.

CAPÍTULO 2

2. REGLAMENTACIÓN DE LA INVITACION DIRECTA No. 003 de 2011

2.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD aceptará únicamente solicitudes de aclaración a los TÉRMINOS DE REFERENCIA y demás documentos de la presente Invitación Directa que se envíen por escrito y medio digital, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, o mediante documento impreso dirigido al Fax 3239300/2807; para los dos eventos, será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD, solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener la identificación del proceso Invitación al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.

b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Identificar el proceso de la Invitación al que se refieren.
- Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
- Contener el nombre de la persona que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.

c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la

UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8.

NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

2.2. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la UNIVERSIDAD, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estimen pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibile y la oferta rechazada.

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

2.3. PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

a. Cuando la UNIVERSIDAD lo considere conveniente o necesario. En éste caso, la prórroga será por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

b. Cuando la soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan manifestado el interés en participar en el proceso. En éste caso, la prórroga será por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

2.4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y REUNIÓN PARA EL CIERRE DE LA INVITACION DIRECTA

El Proceso se cerrará el día 11 de julio de 2011 a las 3:00 P.M. en la Vicerrectora administrativa y financiera de la Universidad, ubicado en la carrera 7 No 40 – 53, piso 8.

En esta reunión se abrirán las ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, así como el valor de la oferta económica. El acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la

Vicerrectoría Administrativa y por los proponentes que asistan a esta reunión, acta que será publicada en la Página Web de la Entidad.

2.5. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, En la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la urna dispuesta para el efecto en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 piso 8

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, así como tampoco las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la Invitación Directa).

CAPÍTULO 3

3. DE LA PROPUESTA

3.1. PROPUESTAS PARCIALES

NO se recibirán propuestas parciales.

3.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Un (1) sobre original y una (1) copia del mismo tenor y contenido, los cuales deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica, que además deberá presentarse en medio digital, utilizando para este fin el anexo No. 4 establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA,

Nota especial: La copia de la propuesta, será el documento utilizado por la Universidad en casos fortuitos o de fuerza mayor.

La no presentación de la propuesta en la forma indicada en el numeral anterior genera rechazo de la oferta.

El original y la copia de la oferta deberán estar en sobres cerrados y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
INVITACIÓN DIRECTA 003 DE 2011
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Tanto el original como la copia, deben estar numeradas.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).

La propuesta debe contener un índice. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

3.4. IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de una traducción.

El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la UNIVERSIDAD al proponente.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes.

3.5. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN.

3.6. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado.

Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la Invitación Directa, la oferta se rechazará.

NOTA 1: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente - contratista.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

3.7. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Invitación Directa, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA será rechazada.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la INVITACIÓN, la no consideración de su oferta y su devolución.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la INVITACIÓN.

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la INVITACIÓN, deberá entregarse en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, dentro del plazo señalado por la Universidad. La entrega de la información o documentación en lugar diferente, se tendrá por no recibida.

NOTA 3: Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

3.8. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como lo indican los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

CAPÍTULO 4

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1. Participantes

En la presente Invitación Directa podrán participar personas naturales y jurídicas, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA y en la Ley.

Si la participación es en forma conjunta los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

b. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

c. El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más, por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

4.1.2. Objeto social.

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la Invitación.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas

jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto de la Invitación, la propuesta será rechazada.

4.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje.

4.2.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (No Subsanable)

Tanto las personas naturales o jurídicas (*nacionales y extranjeras*) que participen en el proceso de la Invitación, (de forma individual o que lo hagan a través de un consorcio o de una unión temporal), deberán presentar el Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la invitación, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Así mismo, deberán haberse constituido por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la presentación de la oferta (contados a partir de la fecha cierre del presente proceso de selección) y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más. Su(s) clasificación(es) como comerciante(s) (según RUP) deben estar claramente definidos como prestador(es) del servicio objeto de la Invitación. Para los consorcios y uniones temporales el tiempo de constitución será obtenida mediante la sumatoria directa de los tiempos de constitución de sus integrantes.

NOTA 1: Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el consorcio o la unión temporal se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o donde desarrolla su actividad económica si es persona natural.

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido en las condiciones ya indicadas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas

extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación acuerdo 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C. Co.).

La no presentación de este documento **genera rechazo de la propuesta**

4.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (No subsanable)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes términos de Referencia y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del consorcio o Unión temporal o por la persona natural que oferte.

La no presentación de la carta o la no suscripción de la misma o la suscripción por parte de quien no sea representante legal **es causal de rechazo.**

4.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. (No Subsancable)

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta debe ser establecida entre ENTIDAD DEL ESTADO Y PARTICULARES

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente **firmada por el proponente** con la siguiente información:

4.2.3.1 BENEFICIARIO

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

4.2.3.2. AFIANZADO

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

4.2.3.3 VIGENCIA

La vigencia será de noventa (90) días Calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

4.2.3.4. CUANTÍA

La Garantía deberá constituirse por el 10 % del total de la propuesta presentada.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la UNIVERSIDAD exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta, **genera rechazo de plano de la oferta.**

4.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR (Subsanable)

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente Invitación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también

hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

4.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (Documento no subsanable)

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, **so pena de rechazo**, con todos los requisitos exigidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Si el documento consorcial o de unión temporal no es suscrito por los integrantes del mismo la propuesta será rechazada.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 2.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

4.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (No subsanable)

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar certificación expedida

por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

4.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

Si el Proponente (persona natural), el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

NOTA: La UNIVERSIDAD a través de la Oficina Asesora Jurídica, verificará internamente que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la Invitación.

4.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD. (No subsanable para el caso que aplique)

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga

suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta, si este fuera el caso.

4.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.(Subsanable)

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar el certificado de antecedentes judiciales, expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS del representante legal, a fin de que la universidad verifique esta información. Así mismo, la Universidad verificará que los proponentes no registren antecedentes disciplinarios y fiscales.

4.2.9.1 COPIA CEDULA DE CIUDADANIA DEL REPRESENTANTE LEGAL (Subsanable)

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar la copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

4.2.10. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (No subsanable)

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario - RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN.

Para este caso, la Universidad establece que los proponentes deben pertenecer al REGIMEN COMÚN

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

4.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS

4.3.1.1. ESTADOS FINANCIEROS (Documentos subsanables)

El proponente debe presentar debidamente certificados y firmados por el representante legal, el contador que los elaboró y el revisor fiscal para los casos previstos en la Ley los siguientes documentos de carácter financiero los cuales deben cumplir con los requisitos detallados a continuación:

- **Balance General** con corte a 31 de diciembre de los años 2009 y 2008, presentados de manera comparativa y debidamente clasificados en corriente y no corriente.
- **Estado de Resultados** con corte a 31 de diciembre de los años 2009 y 2008, presentados de manera comparativa.
- **Notas Explicativas** a todos los estados financieros con corte a 31 de diciembre de los años 2009 y 2008.
- **Certificación** de estados financieros años 2009 y 2008. En cumplimiento de la Circular Externa No. 047 de 2006 expedida por la Junta Central de Contadores, la certificación requiere un documento escrito diferente de los estados financieros, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, donde se declare que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros, de conformidad con las normas previstas en el Art. 57 del Decreto 2649 de 1993.

Todos los estados financieros deberán presentarse debidamente certificados y dictaminados de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 37,38 y 39 de la Ley 222 de 1995.

Para la obtención de los índices financieros se tomarán los datos del balance correspondiente al año 2009, y los mismos, **se calcularán con un número entero y dos (2) decimales.**

Las notas a los estados financieros deben venir preparadas con sujeción a las reglas estipuladas en el Art. 114 del Decreto 2649 de 1993.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.

Para el caso de las ofertas presentadas por UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS ó ASOCIACIONES, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos con los requisitos de que trata el presente numeral.

NOTA: Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, la oferta será rechazada.

4.3.1.2. DOCUMENTOS DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL. (Documento subsanable)

Los proponentes deben presentar el certificado legible de inscripción y de

antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal (si este último es requerido por ley), que firmen los estados financieros, con fecha de expedición no superior a los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

Para el caso de las ofertas presentadas por *UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS ó ASOCIACIONES*, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos de que trata el presente numeral.

4.4 DOCUMENTOS TECNICOS

4.4.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES (no subsanable)

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES EXPERIENCIA

A tal fin el oferente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos (**Cada certificación deberá ser acompañada de su respectiva copia de contrato u orden de servicio) EJECUTADOS Y RECIBIDOS A SATISFACCIÓN** cuyo objeto haya consistido en: **Renovación y adquisición el licenciamiento del software de seguridad antivirus kaspersky business space security, versión 8.02090**. Las tres anteriores certificaciones deberán ser acompañadas por sus respectivos contratos, y cada certificación deberá corresponder a un solo contrato.

Se calificarán tres (3) certificaciones de contratos por proponente ejecutados durante los últimos 3 años al cierre de la presente INVITACION.

LAS CERTIFICACIONES DEBEN TENER UNO O VARIOS DE ESTOS SERVICIOS PERO TODAS EN TOTAL DEBEN TENER EXPERIENCIA EN EL OBJETO GENERAL.

La sumatoria de las tres anteriores certificaciones debe ser igual o superior a Ciento cuarenta millones, pesos M/CTE (**\$ 140.000.000.00**)

La Universidad Distrital se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, solamente se le tendrá en cuenta el porcentaje de su participación.

Por ningún motivo se aceptaran certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 1: Cada certificación deberá ser acompañada de su respectiva copia de contrato u orden de servicio

NOTA 2: Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 8 especificando claramente la oferta de que grupo respalda la misma, **y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató**, deben presentarse en ORIGINAL ó FOTOCOPIA. En cada una de las certificaciones, la Universidad deberá poder establecer claramente la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción,
- Especificación del término del contrato y fecha de inicio del contrato.
- Objeto del contrato.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.
- Valor del contrato y adiciones
- Duración y prorrogas

NOTA 2: En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 8.

NOTA 3: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN CONTRATO. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben venir APOSTILLADAS Y EN ORIGINAL. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los cuales se convertirán a pesos colombianos utilizando en valor de la divisa en la fecha en la cual se celebren el contrato.

LA NO PRESENTACION DE LAS CERTIFICACIONES Y LA COPIA DEL CONTRATO QUE LA RESPALDA, AL MOMENTO DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS GENERA RECHAZO DE LA PROPUESTA.

4.4.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. (RUP) (No subsanable)

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción, en el que conste su clasificación y calificación como proveedor, y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente invitación en las siguientes actividades y especialidades:

Los proponentes deberán estar clasificados y calificados así:

Actividad: Proveedor

Especialidad: 33 Sistemas de Información y Tecnología de la Información

Grupo : 03 Software.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar en su respectivo RUP la anterior clasificación y calificación.

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la Invitación Directa, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, puede ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

La no presentación de las certificaciones ó los documentos de respaldo al momento de la entrega de la propuesta genera rechazo de la oferta.

4.4.3. CERTIFICADO DE CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (K RESIDUAL). (No subsanable)

Con el fin de acreditar disponibilidad económica, financiera, operativa, administrativa y técnica, para ejecutar el objeto contractual convocado, el oferente deberá certificar en SMMLV, bajo la gravedad de juramento, su capacidad residual de contratación, como lo determina el Decreto 1464 de 2010.

El valor en SMMLV a descontar, para totalizar la capacidad residual de contratación, tanto de los contratos en los que el proponente haya participado directamente, como en los contratos en los que haya participado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, suscritos con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

La capacidad residual de contratación del contratista para este proceso de selección debe ser como mínimo de: **K residual de contratación: 500 SMMLV de 2011**

En el caso de los consorcios o de las uniones temporales, la capacidad residual de contratación del proponente será igual a la sumatoria de la capacidad residual de contratación de sus integrantes.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

NOTA: La no presentación de la totalidad de los documentos técnicos y los soportes correspondientes al momento de la presentación de la oferta, se

considerarán causal de rechazo, por cuanto son necesarios para la comparación de la propuesta.

CAPÍTULO 5

5. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

5.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente serán objeto de verificación de cumplimiento, y habilitaran o no según sea su calificación general, para la etapa de evaluación de la oferta económica.

5.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el Numeral 4.1 y 4.2.10 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

5.4 VERIFICACIÓN FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente se determinará tomando para esto los documentos solicitados en los numerales 4.3.1.1 y 4.3.1.2 para el año 2009 del que se determinarán los siguientes indicadores financieros mínimos:

INDICADOR		RESULTADO
RAZÓN CORRIENTE	≥ 1 Veces	CUMPLE O NO CUMPLE
ENDEUDAMIENTO	$\leq 70\%$	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO	$\geq 30\%$ del valor total de la oferta	CUMPLE O NO CUMPLE
PATRIMONIO	$\geq 50\%$ de la oferta total	CUMPLE O NO CUMPLE

RAZÓN CORRIENTE:

Indicador de la cantidad de veces que los activos corrientes cubren los pasivos corrientes del proponente; indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas y pasivos a corto plazo, con bienes y derechos corrientes. La fórmula de este indicador es la siguiente:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Razón Corriente} \geq \frac{\text{Número de Veces}}{\text{Establecido}}$$

El activo corriente y el pasivo corriente para encontrar la razón corriente de las **UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS o ASOCIACIONES**, será la sumatoria de los mismos en los respectivos estados financieros de los integrantes; la fórmula para estos casos será:

$$\frac{\text{Act Cte (A) + Act Cte (B) ... + Act Cte (N)}}{\text{Pas Cte (A) + Pas Cte (B)... + Pas Cte (N)}} = \text{Razón Corriente} \geq \frac{\text{Número de Veces}}{\text{Establecido}}$$

ENDEUDAMIENTO:

Este índice mide la relación entre los pasivos y los fondos, bienes y derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \text{Endeudamiento} \leq \frac{\text{Valor}}{\text{Establecido}}$$

El valor establecido se determina en términos porcentuales.

Para las **UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS ó ASOCIACIONES**, el activo total y el pasivo total serán la sumatoria respectiva de los activos y de los pasivos de los asociados; la fórmula para estos casos será:

$$\frac{\text{Pas Tot (A) + Pas Tot (B) ... + Pas Tot (N)}}{\text{Act Tot (A) + Act Tot (B) ... + Act Tot (N)}} = \text{Endeudamiento} \leq \frac{\text{Valor}}{\text{Establecido}}$$

CAPITAL DE TRABAJO:

Definido como el excedente de los activos de corto plazo sobre los pasivos de corto plazo, es una medida de la capacidad que tiene una empresa para continuar con el normal desarrollo de sus actividades en el corto plazo. Su cálculo se realiza mediante la diferencia entre el total del activo corriente menos el pasivo corriente.

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{C.T.} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

El soporte con capital de trabajo mide la proporción mínima del Capital de Trabajo del proponente con la cual deberá soportar las potenciales erogaciones requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. El capital de trabajo del proponente deberá ser mayor o igual a un porcentaje del valor total de la oferta según se disponga en los términos de referencia.

Para el caso de esta Invitación directa el capital de trabajo será:

$$\text{CT} \geq 30 \% \text{ de la oferta realizada}$$

Para las **UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS** ó **ASOCIACIONES**, el capital de trabajo corresponderá a la sumatoria respectiva de los capitales de trabajo de los asociados o consorciados y la fórmula para estos casos será:

$$\text{C.T.(A)} + \text{C.T.(B)} + \dots + \text{C.T. (N)} \geq \% \text{V.T.O.}$$

PATRIMONIO

Se define la deuda que la empresa tiene para con los socios y para el caso, corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente debe demostrar con sus estados financieros debidamente certificados.

El proponente demuestra con sus estados financieros el valor de su patrimonio mediante la aplicación de la fórmula básica establecida para el efecto:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

Cuando el proponente sea una **UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO** o **ASOCIACIÓN**, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los patrimonios individuales.

Cuando el patrimonio que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la capacidad patrimonial requerida, la oferta será rechazada.

Para esta Invitación, el patrimonio mínimo requerido debe ser mayor o igual al 50% del valor de la oferta realizada por cada oferente.

Patrimonio > = A 50 % del valor de la oferta realizada

5.5 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

Los proponentes podrán subsanar todo lo que habiéndose considerado en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA como subsanable, estén en capacidad legal de subsanar, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que su no presentación no constituya causal de rechazo, o para la corrección de los presentados, **cuando estos TÉRMINOS DE REFERENCIA** lo permitan, el proponente dispondrá de un (1) día hábil contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido efectúe la UNIVERSIDAD, ante la cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado, de no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

El plazo anteriormente señalado, es de naturaleza preclusiva y por lo tanto vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

5.6 CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de contratación.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.

- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar o presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA como causales de rechazo.

CAPÍTULO 6

6.1 REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

6.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6.1.1.1 ALCANCE Y DESCRIPCION

Renovar el licenciamiento del software antivirus Kaspersky versión 8.02090, durante tres (3) años, por un total de dos mil cien (2.100) licencias, para los productos Antivirus antispymware + antimalware + IDS + IPS + Anti Hacker

lt.	Componente
1.	Protección antivirus para sistemas operativos tipo servidor, Windows 2003 y 2008 o cualquier otra nueva versión de Sistemas Operativos Server
2	Protección antivirus para clientes Windows XP, 7 o cualquier otra nueva versión de Sistemas Operativos para PC y Portátiles.
3	Antivirus para desktops y servidores de archivo: brindar un excelente protección contra virus para la parte más difícil de su gestión
4	Antispymware para desktops: Utilizar una verdadera exploración para identificar, bloquear preventivamente y eliminar con seguridad los programas potencialmente indeseables
5	Prevención de intrusiones para host para desktop: Monitorear y bloquear

	preventivamente las intrusiones combinando protección por características y comportamiento de un firewall para desktop
6	Consola unificada de gestión: gestionar una protección amplia antivirus, antipsyware, firewall de desktop, prevención de intrusiones con un único punto de gestión de informes.
7	Soporte técnico por tres (3) años en sitio, telefónico y por correo electrónico.
8	Soporte de Fabrica 7x24, vía telefónica, web, email.
9	Herramientas utilitarias para la identificación y eliminación de virus
10	Entrenamiento en el manejo

Nota: Por protección Antivirus se entiende **TODO** el conjunto de herramientas de hardware y/o software que garanticen el control de todo tipo de software malintencionado como virus informáticos incluidos macros; software espía (spyware); y elementos de software diseñados para la obtención y utilización de información crítica, así como para el re enrutamiento de solicitudes de servicio hacia servidores no autorizados y/o suplantando a los originales, situaciones conocidas bajo los términos de phishing y pharming.

6.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Las características conocidas deben ser observadas por los oferentes en el momento de responder los Términos de las condiciones que cumplan en su totalidad con los factores técnicos mínimos obligatorios. De no cumplir con estas características la propuesta no será aceptada por no permitir la escogencia objetiva del contratista.

- Garantía: El oferente deberá ofrecer mínimo tres años de garantía total contra todo defecto de construcción y en cualquiera de los elementos suministrados mediante los presentes términos de referencia. Durante el tiempo de Garantía el proponente debe, realizar como mínimo una visita semestral con el fin de evaluar y verificar el correcto funcionamiento del software
- Igualmente, el proponente deberá anexar tres (3) certificaciones de contratos ejecutados de un objeto similar al de la presente invitación, cuya suma sea por un valor igual o mayor al 80% del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales vigentes. Estos contratos deberán ser certificados, estableciendo la calificación recibida por la prestación del servicio.

EL Producto Kaspersky Business Space Security (software Antivirus) debe contar con:

- Idioma español.

- Brindar protección general contra todo tipo de amenazas tales como: virus, gusanos, troyanos, spyware, dialers, hacking tools, jokes, entre otros., y vulnerabilidades del sistema.
- Hacer limpieza de virus, spyware y demás software dañino.
- Permitir administración centralizada en una consola, desde la cual se realice la instalación del software antivirus en los diferentes equipos y donde se creen las políticas de vacunación.
- Actualización automática a través de Internet, tanto para los patrones de búsqueda como para el motor del sistema, con una periodicidad programable máxima de tres días; labor realizada sobre un equipo principal desde el cual se replicará a los demás equipos a través de la red local.
- Detectar y reportar en que equipo de la red se presenta el ingreso de virus.
- Certificación de la empresa Kaspersky Lab, donde conste, que el fabricante del producto Kaspersky Business Space, posee oficina de representación en Colombia, así como personal de soporte técnico que garantice la adecuada y oportuna prestación de la garantía y de servicios.
- El proveedor DEBE demostrar que es canal Partner GOLD del producto Kaspersky, mediante la presentación de la certificación correspondiente, expedida directamente por Kaspersky Lab.
- El producto a instalarse, después del perfeccionamiento del contrato, DEBE corresponder a las últimas versiones liberadas en el mercado.
- El soporte técnico corresponde a la responsabilidad del fabricante dar respuesta y solución a la aparición de un nuevo software malintencionado (virus, spyware, phishing, pharming, etc.) en un plazo inferior a 24 horas.
De igual forma, el soporte técnico incluirá la actualización permanente de las herramientas y elementos que componen la solución, en términos de listas y definiciones de virus, así como de la lógica (motores de revisión – engines), tecnologías y técnicas utilizadas por el fabricante de la solución EN TODOS y CADA UNO de los componentes que la constituyen.
- El proveedor debe otorgar el Soporte técnico por tres (3) años en sitio, telefónico y por correo electrónico, con ingenieros certificados en el software.
- Para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la solución el proveedor designará como mínimo un ingeniero experto debidamente certificado por el fabricante de la solución. En la propuesta se DEBE incluir la respectiva certificación.
- De igual forma, el proveedor se compromete a certificar que cuenta con el respectivo soporte técnico del fabricante
- El software debe ser compatible con las versiones de los sistemas operativos descritos en el numeral 6.1 de las presentes especificaciones técnicas.
- El proponente deberá entrenar o capacitar al personal de soporte de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en la operación, y manejo básico y adecuado del software antivirus Kaspersky

6.1.3 Las actualizaciones deben tener dos (2) componentes:

UPGRADE: Corresponden a las nuevas versiones liberadas al mercado.

UPDATE: Corresponden a las definiciones de nuevos virus y motor de escaneo (scan engine), mínimo una vez diaria.

6.2. La Evaluación Técnica se realizará a partir de los siguientes componentes

Componente	Cumple (Insertar número de página, en la propuesta donde certifique que cumple)
Idioma español.	
Brindar protección general contra todo tipo de amenazas tales como: virus, gusanos, troyanos, spyware, dialers, hacking tools, jokes, entre otros., y vulnerabilidades del sistema	
Hacer limpieza de virus, spyware y demás software dañino	
Permitir administración centralizada en una consola, desde la cual se realice la instalación del software antivirus en los diferentes equipos y donde se creen las políticas de administración de los equipos.	
Actualización automática a través de Internet, tanto para los patrones de búsqueda como para el motor del sistema, con una periodicidad programable máxima de tres días; labor realizada sobre un equipo principal desde el cual se replicará a los demás equipos a través de la red local	
Detectar y reportar en que equipo de la red se presenta el ingreso de virus	
El soporte técnico corresponde a la responsabilidad del fabricante dar respuesta y solución a la aparición de un nuevo software malintencionado (virus, spyware, phishing, pharming, etc.) en un plazo inferior a 24 horas. De igual forma, el soporte técnico incluirá la actualización permanente de las herramientas y elementos que componen la solución, en términos de listas y definiciones de virus, así como de la lógica (motores de revisión –	

engines), tecnologías y técnicas utilizadas por el fabricante de la solución EN TODOS y CADA UNO de los componentes que la constituyen.	
Documentos Técnicos	
Certificación que el distribuidor es Partner GOLD del producto Kaspersky Business Space	
Certificación donde conste que el fabricante del producto Kaspersky Business Space, posee oficina de representación en Colombia, así como personal de soporte técnico que garantice la adecuada y oportuna prestación de la garantía y de servicios.	
Certificación donde conste que se cuenta con el respectivo soporte técnico del fabricante	

NOTA: el no cumplimiento de cualquiera de los componentes establecidos en el cuadro anterior calificara como no admisible el estudio técnico en los aspectos generales para la evaluación Punto 8.4

NOTA: IMPORTANTE SOBRE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

El oferente ganador del proceso de selección, se compromete desde ya con la Universidad Distrital, ha mantener durante toda la ejecución del contrato (incluidas las adiciones si las hubiere) la calidad de los productos ofertados.

7. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor unitario, el valor del IVA y el valor total de cada ítem incluido el IVA. La sumatoria de los valores unitarios incluido el IVA será el valor total de la propuesta. Se debe tener en cuenta que en el valor unitario se debe incluir el valor que representen los equipos necesarios para cumplir con el objeto del proceso de selección (ver literal (a) del numeral 6.1.1)

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos, transportes y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto.

El ANEXO No. 4 no es subsanable en ningún caso y en el, se deben cotizar todos los ítems establecidos. La Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente. La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

NOTA: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

CAPÍTULO 8

8. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la UNIVERSIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, mediante acto administrativo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá del término inicialmente definido.

8.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LA CALIFICACIÓN SERÁ ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

8.3. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo N° 08 de 2003 Artículo 4º, en desarrollo del deber de selección objetiva, La Universidad Distrital escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad:

Se adjudicará a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, ofrezca el **MENOR PRECIO** obtenido de la sumatoria total de los ítems requeridos en el ANEXO No 4.

8.4 ASPECTOS GENERALES PÁRA LA EVALUACIÓN

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO ECONOMICO	MENOR PRECIO TOTAL

8.5. EVALUACIÓN JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURIDICOS**, de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

8.6. EVALUACIÓN FINANCIERA

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados. Su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto son documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE**.

8.7. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 6 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA. El Resultado será admisible o no admisible.

8.8. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONOMICO

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los elementos requeridos, so pena de rechazo de la propuesta.

Para la evaluación se verificará el valor total unitario (incluido IVA) de la propuesta económica, de acuerdo con los elementos ofrecidos por el proponente.

Se adjudicará a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, ofrezca el **MENOR PRECIO** obtenido de la sumatoria total de los ítems requeridos en el ANEXO No 4.

8.9. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la Universidad actuará así:

1. Se preferirá la oferta que ofrezca el menor precio del **Ítem 1** Cod. *853DAWTQ*. Kaspersky BusinessSpace Security Latin America Edition. 1500-2499 User 3 year (update-updgrade)
2. De persistir el empate, se preferirá la oferta que ofrezca el menor precio del **Ítem 2** Cod *KL4853DAWTE*. Kaspersky BusinessSpace Security Latin America Edition. 1500-2499 User 3 year (update-updgrade)
3. De persistir el empate, se preferirá la oferta que ofrezca el menor precio del **Ítem 3** Soporte Presencial / Remoto por Ingeniero especialista de producto. De persistir el empate, se preferirá la oferta que presente mejores calificaciones en las certificaciones de experiencia y cumplimiento.
4. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo que será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

CAPÍTULO 9

9. DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

9.1. DE LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto de la presente Invitación Directa será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas

La recomendación de adjudicación se efectuará por parte del Comité de Evaluación mediante reunión citada para tal fin en el cronograma del proceso de selección (numeral 1.7 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA). Dado que la propuesta deberá ser total para todos los ítems requeridos, la adjudicación será también total, sin aceptarse propuestas parciales, que serán rechazadas de plano.

Dicha reunión no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En el caso de declarar desierto el proceso, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los TÉRMINOS DE REFERENCIA o, en general, cuando falte voluntad de participación; En cuyo caso la UNIVERSIDAD deberá iniciar un proceso de Convocatoria Pública dentro de los 30 días siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial

El adjudicatario deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de cinco (4) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no presenta los requisitos de legalización dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes.

9.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto la Invitación Directa en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- b. Cuando falte voluntad de participación, y
- c. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes

CAPÍTULO 10

10. DEL CONTRATO

10.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los TÉRMINOS DE REFERENCIA formarán parte integrante del contrato a celebrar.

10.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: **Licenciamiento**

10.2.1 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo máximo establecido para el contrato es de tres (3) años o hasta agotar disponibilidad presupuestal contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el término de ejecución del contrato y 3 meses más.

10.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total por adjudicar; será hasta por la suma de **SETENTA MILLONES PESOS M/CTE. (\$70.000.000.00) IVA incluido**.

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato por pagos mensuales contra factura aceptada por el supervisor del contrato y generada en los servicios prestados en el periodo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente, a la que se deberá acompañar la certificación del cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato y original del pedido de suministro de elementos requeridos debidamente firmados por el funcionario autorizado, surtidos los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

10.5. GARANTÍA ÚNICA

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de

las Obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

10.5.1. CUMPLIMIENTO

El cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

10.5.2 DEL CALIDAD DEL SERVICIO

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato vigente durante su ejecución y dieciocho (18) meses más.

10.5.3. DE CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS.

De calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, por un monto no inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con vigencia por un año (1) más contado a partir de la fecha de recibido a satisfacción.

10.5.4. DE AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

10.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través de la Red UDNET, la cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como; con el Acuerdo No 08 de 2003 (Artículos 30° y 31°) , y con los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia.

10.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno

por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Igualmente, se dará aplicación al parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: “Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora”.

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

10.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el EN EL CAPITULO V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003

10.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2009 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2009 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

10.10. GASTOS:

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

10.11. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA UNIVERSIDAD en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

10.12. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

10.13. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

10.14. DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a. Los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la presente Invitación incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Invitación mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Acta de adjudicación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación

del servicio.

e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.0

10.15. RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá por la reglamentación interna de la Universidad y por las demás disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes

10.16. LIQUIDACIÓN:

Terminada la ejecución del contrato el Supervisor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

10.17. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

10.18. AFILIACIONES DEL PERSONAL

El oferente ganador del proceso deberá al momento de firmar el contrato que se derive del presente proceso de selección tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P.
- Caja de Compensación Familiar

10.19 OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DE CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Entregar la propuesta de cronograma de la Instalación de las 500 licencias nuevas en la consola de administración Principal.
- Mantener los precios cotizados durante toda la vigencia del contrato.
- Entrega de las hojas de Vida de los Ingenieros que prestaran el soporte en la Universidad
- Cumplir estrictamente con lo establecido en los numerales 6.1.1 - 6.1.2 y 6.1.3 de los presentes términos de referencia

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

- a) La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pondrá a disposición del contratista las instalaciones necesarias y adecuadas para la adecuación e instalación del software Kaseprsky Business

Así mismo, deja claro que el personal contratado para operar los equipos no tienen vinculo laboral alguno con la Universidad, en consecuencia no responderá solidaria ni mancomunadamente por las prestaciones legales, ni cualquier otra clase de obligación laboral con dicho personal, ya que no está bajo la dependencia, ni subordinación del organismo ejecutor; siendo el contratista el único responsable de todos los salarios, prestaciones y obligaciones laborales a que haya lugar.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011

ANEXO NO. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___ de ___ de 2011

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con los TÉRMINOS DE REFERENCIA presentamos propuesta formal para la INVITACIÓN DIRECTA No. 001 de 2011 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la Invitación y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que acatamos y aceptamos el contenido de las adendas realizadas en el presente proceso.

Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios debidamente numerados.

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) esta en la oferta económica Anexo No 4

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación Directa , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. _____ De _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011
ANEXO No. 2.

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de TÉRMINOS DE REFERENCIA.
CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para % _____ y del _____% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio); y como representante legal suplente a (integrante).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de ----- en la ciudad de _____.

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011**

**ANEXO No. 3.
CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE
PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

OBJETO: ESTE PROCESO TIENE COMO OBJETO SELECCIONAR A UN OFERENTE PARA RENOVAR Y ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DE SEGURIDAD ANTIVIRUS KASPERSKY BUSINESS SPACE SECURITY, VERSIÓN 8.02090, DURANTE TRES (3) AÑOS, POR UN TOTAL DE DOS MIL CIEN (2100) LICENCIAS.

FUNCIONARIOS	NOMBRES	FIRMAS	DEPENDENCIA	FECHA
Asesor	Pedro Ñañez		Rectoría	
Vicerrector	Eduard Pinilla Rivera		Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Jefe Oficina	Betsy Mabel Pinzón		Oficina Asesora Jurídica	
Delegado Comité	Martha Valdés		Red UDNET	
Jefe División	Álvaro Mahecha Rangel		División de Recursos Financieros	
Contratista	Miguel F. Jara Barrios		Vicerrectoría Administrativa y Financiera	

LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL PRESENTE DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y A LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, LEGALES Y TÉCNICAS VIGENTES; POR LO TANTO BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD LO RECOMENDAMOS PARA SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011**

**ANEXO 4.
PROPUESTA ECONOMICA**

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificaran las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico. (Ver archivo adjunto ANEXO 4 PROPUESTA ECONOMICA.XLS).

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDA D	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	<i>853DAWTQ</i>	Kaspersky BusinessSpace Security Latin America Edition. 1500-2499 User 3 year (update-updgrade)	1.600		
2	<i>KL4853DAWTE</i>	Kaspersky BusinessSpace Security Latin America Edition. 1500-2499 User 3 year (update-updgrade)	500		
3		Soporte Presencial / Remoto por Ingeniero especialista de producto. Las actividades presenciales se brindarán en la ciudad de Bogotá en horario de atención 7x24. Fuera de Bogotá se brindará soporte remoto.	1		
4		Instrucción al personal de soporte de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en la operación, manejo básico y adecuado del software antivirus Kaspersky			
	Vr. Antes de IVA				
	IVA				
	Vr. Incluido IVA				

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011**

**ANEXO 5.
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES**

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____ de 2009. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES ^{TA}						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2011

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011**

**ANEXO 6.
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y
APORTES PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)**

Yo, _____ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2011

NOMBRE O RAZON SOCIAL

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FIRMA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 003 DE 2011

ANEXO No. 7
PACTO POR LA TRANSPARENCIA

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), quien obra en (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCION Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía

para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos

No al monopolio de contratistas

No a pliegos o TÉRMINOS DE REFERENCIA amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia

Si a la eficiencia

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley

Si al Control ciudadano

Si al autocontrol

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.

Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.

Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.

A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en procesos contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.

Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.

Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma
C. C.

NOTA: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No xxx DE 2011

ANEXO No. 8
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR