

## UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



### CONVOCATORIA PÚBLICA No 017

**“Contratar el Suministro, instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento del hardware y software que garantice la administración, gestión y aceleración de los enlaces de datos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo a las especificaciones técnicas”**

### PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

**NOVIEMBRE DE 2014**

## **CONVOCATORIA PÚBLICA No 017.**

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.

**CONVOCATORIA PÚBLICA No 017.**

## INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD,** para seleccionar la mejor propuesta 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 representante legal.
8. 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.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No.40 B - 53 piso 8 y/o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. 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 **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los 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.

PRE-PLIEGO

## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1.....	9
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROponentES- GENERALIDADES.....	9
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	9
1.1.1 OBJETIVO GENERAL.....	9
1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	9
1.2 JUSTIFICACION.....	9
1.2.1 ALCANCE DEL PROYECTO.....	10
1.2.2 CONFIDENCIALIDAD.....	10
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.....	11
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	11
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	12
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	14
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	15
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.....	16
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	16
1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	16
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL.....	17
1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	17
1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	17
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....	18
1.16 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	19
1.17 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROponentES.....	19
1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	20
1.19 RETIRO DE PROPUESTAS.....	20
1.20 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	20
1.21 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	21
1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	21
1.23 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	21
1.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	22
1.26 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
1.27 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
1.28 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	22
1.29 IDIOMA.....	23
1.30 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	24
1.31 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	24
1.32. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	24
1.33 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	25
CAPÍTULO 2.....	25

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO .....	25
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	25
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	26
2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....	31
2.4 CAPACIDAD TECNICA.....	32
CAPÍTULO 3.....	35
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	35
3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN .....	35
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	35
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	35
3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS	
35	
3.5 INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES MINIMOS	
REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.....	39
3.6 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA .....	39
3.7 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS.....	39
3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO .....	40
3.9 CAUSALES DE RECHAZO.....	40
CAPÍTULO 4.....	41
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO .....	41
4.1. ELEMENTOS REQUERIDOS.....	41
4.1.1 DESCRIPCIÓN CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA DE	
ADMINISTRACIÓN DE ANCHO DE BANDA.....	41
4.1.2 DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA.....	42
4.1.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y OPERATIVO	
ENTREGADOS CON LA PROPUESTA.....	42
4.1.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.	
43	
4.1.5 GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO .....	44
4.1.6 SOPORTE Y GARANTIA .....	44
4.1.7 DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA.....	45
4.1.8 EXPERIENCIA .....	45
4.1.9 PERSONAL CALIFICADO.....	45
4.10 SERVICIOS ASOCIADOS .....	46
4.1.10.1 INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, Y PUESTA EN CORRECTO	
FUNCIONAMIENTO .....	46
4.1.10.2 PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO.....	46
4.1.10.3 INSTALACIÓN TIEMPO DE ENTREGA.....	46
4.1.10.4 INFORMACIÓN INFRAESTRUCTURA ACTUAL Y REQUERIDA..	47
4.1.10.5 DESCRIPCIÓN GENERAL .....	47
4.1.10.6 INFRAESTRUCTURA INSTALADA .....	47
4.1.10.7 DIRECCIONAMIENTO.....	47

4.1.10.8 INFRAESTRUCTURA DE EQUIPOS PARA ADMINISTRACION y OPTIMIZACION DEL ANCHO DE BANDA.....	48
4.1.10.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS .....	48
4.1.10.10 CANTIDADES DE EQUIPOS PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y ACELERACION DE ANCHO DE BANDA.....	48
4.1.10.11 MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE .....	49
4.1.10.12 ADMINISTRACIÓN DE LA SOLUCION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y ACELERADOR DE ANCHO DE BANDA .....	49
4.1.10.13 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.....	50
4.1.10.14 SOFTWARE.....	50
4.1.10.15 RECEPCION FISICA DE LOS EQUIPOS .....	50
4.1.10.16 GARANTIAS Y SOPORTE DE FÁBRICA DE LA SOLUCION .....	51
4.1.10.17 SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y RECURSO HUMANO.....	51
4.1.10.18 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATADA A PARTIR DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCION.....	52
4.11 EVALUACIÓN TÉCNICA .....	52
4.11.1 EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SISTEMA (OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO) .....	52
TABLA 5. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y OPERATIVO ENTREGADOS CON LA PROPUESTA. ....	60
TABLA 6. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS ACTUALES Y REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN.....	61
4.11.2 CRITERIOS AMBIENTALES .....	63
CAPÍTULO 5.....	64
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	64
5.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN .....	64
5.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	64
5.3. EVALUACIÓN JURÍDICA.....	65
5.4. EVALUACION FINANCIERA .....	65
5.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS) .....	65
5.6 CRITERIOS ECONÓMICOS.....	65
5.6.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA.....	66
5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE. ....	66
CAPÍTULO 6.....	67
DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA .....	67
6.1. DE LA ADJUDICACIÓN .....	67
6.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	68
CAPÍTULO 7.....	69
DEL CONTRATO .....	69
7.2.1 PLAZO DEL CONTRATO .....	69
7.3. VIGENCIA DEL CONTRATO .....	69

7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO.....	69
7.5. GARANTÍA ÚNICA .....	69
7.6. SUPERVISIÓN .....	70
7.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	70
7.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	71
7.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	71
7.10. GASTOS: .....	71
7.11. IMPUESTOS:.....	72
7.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	72
7.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:.....	72
7.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	72
7.15. DOCUMENTOS: .....	72
7.17. RÉGIMEN LEGAL:.....	73
7.18. LIQUIDACIÓN:.....	73
7.19. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA .....	73
7.20. AFILIACIONES DEL PERSONAL .....	73
ANEXO No. 1.....	74
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	74
ANEXO No. 2.....	76
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....	76
ANEXO 3. ....	78
PROPUESTA ECONOMICA.....	78
ANEXO 4. ....	79
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	79
ANEXO No. 5.....	81
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES .....	81
ANEXO No. 6.....	82
PACTO POR LA TRANSPARENCIA .....	82
ANEXO No. 7.....	85
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....	85

## **CAPÍTULO 1**

### **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-**

#### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

El objeto de la presente Convocatoria Pública es recibir propuestas para seleccionar a un oferente que a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Suministro, instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento del hardware y software que garantice la administración, gestión y aceleración de los enlaces de datos en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en el presente pliego de condiciones.

##### **1.1.1 OBJETIVO GENERAL**

Optimizar el uso del ancho de banda de los enlaces de datos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante el uso de hardware y software especializado; con el fin de garantizar el mejor aprovechamiento del recurso, el cual es compartido por la comunidad académica y administrativa de la institución para el acceso a servicios sobre la red convergente IP.

##### **1.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Desarrollar la fase III del proyecto de administración y optimización del recurso ancho de banda mediante crecimiento de infraestructura instalada y la adquisición de hardware y software, garantizando compatibilidad con la infraestructura existente.
- Asegurar la instalación y puesta en marcha en correcto funcionamiento de la solución.
- Maximizar el rendimiento y aprovechamiento de los enlaces de datos, para aplicaciones críticas de la institución.

#### **1.2 JUSTIFICACION**

El campus de la Universidad Distrital por el hecho de tener sus sedes distribuidas en la ciudad de Bogotá, tiene interconectadas sus sedes por medio de enlaces de datos dedicados en topología estrella diferenciados por la demanda de servicios de los usuarios sobre la red convergente; lo anterior exige que dentro la

administración del recurso “ancho de banda” se gestione la optimización del mismo.

El ancho de banda es un recurso limitado y compartido por la comunidad académica y administrativa, la creciente demanda en el uso de la red por parte de los usuarios finales provoca congestiones que afectan el desempeño de los enlaces de datos; debido a lo anterior el ancho de banda es un recurso que debe ser administrado de manera óptima para obtener calidad en el servicio. El propósito específico es mitigar los cuellos de botella en el uso del ancho de banda.

Lo anterior hace necesario responder a las necesidades expuestas ofreciendo calidad de servicio (QoS) y maximizando el rendimiento para las aplicaciones a través de la implementación de sistemas de administración y aceleración basados en hardware y software a los enlaces de datos asociados a la red.

La universidad cuenta desde el año 2009 con infraestructura instalada en el marco del proyecto de administración y optimización de ancho de banda (equipos marca Riverbed); la implementación de la presente fase debe hacerse a partir de los lineamientos dados por el fabricante, garantizando compatibilidad en la solución que esta descrita en los presentes términos

### **1.2.1 ALCANCE DEL PROYECTO**

El propósito de la fase III es:

- Actualización en crecimiento, conexiones y versión del software y del hardware existente.
- Adquisición de tres nuevos equipos que atenderán sedes de acuerdo a requerimientos de la institución.
- Reubicación de equipos existentes de acuerdo a requerimientos de la institución.
- Puesta en marcha de la solución: instalación y configuración de la plataforma de aceleración y optimización WAN. que permite mejorar el rendimiento en la utilización del ancho de banda mediante técnicas de compresión y “*de-duplicación*” del tráfico por la red WAN, mejorando el tiempo de respuesta de las aplicaciones que usan el canal WAN y atenuando los efectos de la latencia.
- Ampliar la capacidad en la solución instalada, para tener reserva y permitir crecimiento en las sedes.

### **1.2.2 CONFIDENCIALIDAD**

El oferente asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada, durante la negociación y ejecución del contrato. Igualmente se compromete a mantener la

información y/o documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros, con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas.

### **1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS**

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección.

### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución de rectoría N° 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006 y el Acuerdo No 001 de 2007 expedidos por el Consejo Superior Universitario, y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles, comerciales y tributarias vigentes en el momento de la adjudicación del mismo, según la naturaleza de los mismos.

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 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.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría 06 de 2014 Plan de Contratación (Plan de Contratación aprobado para la vigencia 2014).
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

- Normas icontec para los diferentes productos a suministrar.

### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar como consecuencia de la selección de un oferente para que preste el servicio, la Universidad establece los que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

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.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPON SABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Calidad del bien y/o servicio objeto del contrato. Pérdida de la mercancía por hurto, atentados o deterioro como consecuencia del transporte. No tener en cuenta los criterios ambientales. Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga en alguna relación.				
	Incumplimiento de lo establecido en los pliegos . Baja probabilidad porque las empresas no les conviene incumplir los compromisos y no es común que lo hagan.				
	Mala interpretación del contratista de los Pliegos de Condiciones ó del contrato que se firmare.				
	Incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección. Baja probabilidad, porque a los oferentes no les es beneficioso cambiar sus propuestas.	Oferente ganador	Modera do		X
	Cambios en las condiciones de la propuesta presentada inicialmente por parte del oferente ganador. Mediana probabilidad porque a los oferentes algunas veces se les agota el material para cumplir los requerimientos y los reemplazos, pero no es alta porque se verían obligados a cumplir con cláusulas de incumplimiento de contrato.				

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPON SABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
2	Incumplimiento de Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Oferente	Modera do		X

	nto del contratista en el pago de salarios o de obligaciones para fiscales a favor del personal operativo a cargo	Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nómina. El no cumplimiento de la normatividad vigente. Irresponsabilidad por parte del personal operativo Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.	ante ganador			
<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D</b>	<b>CONTRATISTA</b>
3	Cambios normativos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo. Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano. La variación de la tasa representativa del mercado, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas por parte del ganador del presente proceso de selección y que afecte de manera directa el valor final de equipo objeto del presente proceso, a favor de la Universidad Distrital.	Oferente ganador	Menor - Moderado		X
<b>RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>						
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						
4	Cambios normativos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente ganador	Menor		X
	Atrasos y sobre costos en la entrega de los	Baja probabilidad por las previsiones establecidas en los pliegos de condiciones, el proceso de adquisición y las garantías establecidas.	Oferente ganador	Menor		X

	bienes requeridos					
--	-------------------	--	--	--	--	--

RIESGOS IPREVISIBLES CON GARCO A 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.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
5 Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	Universidad Distrital	Menor	X	
	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 el Pliego de Condiciones				
	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demoras o atraso en el proceso de contratación</li> </ul>				

**ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.**

### 1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la UNIVERSIDAD

<http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, y a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 B – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

### **1.7 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 PLIEGOS DE CONDICIONES se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y 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. **Ver anexo No. 6**

## **1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

## **1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

LA UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignados en su ofertas.

## **1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los Términos de esta Convocatoria, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

### 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2014 para efectuar esta contratación es de: **MIL MILLONES DE PESOS (\$1000.000.000.) M/CTE. IVA Incluido**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 3039 del 19 de Septiembre de 2014 con cargo al rubro Sistema Integral de Información; emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

### 1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No %%% de del 2014, mediante la cual el señor Rector de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No. %%% de 2014.

### 1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	26 de Noviembre de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad ( <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias 2014">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias 2014</a> )
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones. <b>(Únicamente en Formato Word).</b>	Por escrito y medio digital, del 26 al 28 de Noviembre de 2014, hasta las 4:00 p.m, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Resolución de apertura de la Convocatoria	01 de Diciembre de 2014, Rectoría de la Universidad
Publicación Pliego de Condiciones.	01 de Diciembre de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Avisos de Prensa	02 y 03 de Diciembre de 2014, en un periódico de amplia circulación nacional.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones. <b>(Únicamente en Formato Word).</b>	Por escrito y medio digital, del 01 al 04 de Diciembre de 2014, hasta las 10:00 a. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Visita Técnica Comercial (opcional )	03 de Diciembre Oficina de la Red de Datos, hora 9:00 a.m . Carrera 8 No. 40 - 18 Piso 3. Ed. Alejandro Suárez Copete

Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones.	05 de Diciembre de 2014. Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital .edu.co</a>
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	10 de Diciembre de 2014 hasta las 11:00 a. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 10 al 12 de Diciembre de 2014, Comité de Evaluación.
Publicación de la evaluación de las propuestas	15 de Diciembre de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad ( <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias2014">www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias 2014</a> )
Observaciones a la evaluación y Subsanes. <b>(Únicamente en Formato Word).</b>	15 y 16 de Diciembre de 2014 hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40B-53 piso 8vo
Estudio y Evaluación de las observaciones y subsanes presentados a la evaluación	Del 16 y 17 de Diciembre de 2014
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación ó de declaratoria de desierta	18 de Diciembre de 2014 a las 10:00 a.m, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	Del 18 al 23 de Diciembre de 2014, Oficina Jurídica

#### 1.14 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 consultados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 B – 53, Piso 8.

## 1.16 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración a los Pre-Pliegos y Pliegos de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**) 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](mailto:contrataciónud@udistrital.edu.co), ó al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la universidad serán publicadas en el Portal de Contratación estatal, así como en la pagina Web de la Universidad ([www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias\\_2014](http://www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014)): solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
  - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
  - Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas únicamente ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40b – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- 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 el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40b – 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.

## 1.17 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; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

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

#### **1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.**

El Proceso se cerrará (*ver cronograma*) en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40b- 53 piso 8.de la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia 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, el valor de las ofertas. Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y por un delegado de la Oficina de la Red de Datos, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Estatal.

#### **1.19 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40b-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

#### **1.20 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

- a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.

- e. Los avisos de prensa.
- f. Las propuestas presentadas.
- g. Respuestas y/o aclaraciones del Pliego de Condiciones
- h. El acta de cierre.
- i. Los informes de evaluación.
- j. El acta de audiencia de adjudicación.
- k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- l. El Contrato.
- m. Los demás documentos relacionados con el proceso.

### **1.21 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

### **1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad, declarará desierta la Convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo.

### **1.23 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario.

**Nota:** El proponente deberá contar con su domicilio principal o agencia, o sucursal en la ciudad de Bogotá, debidamente acreditada.

### **1.24 PERSONAS JURÍDICAS**

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

### **1.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

### **1.26 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Universidad NO acepta las propuestas parciales dado lo anterior, la asignación será total.

### **1.27 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 B- 53 piso (**ver cronograma**)

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

### **1.28 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,

- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en los Términos de Referencia. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA 017  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**De otra parte:**

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. 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).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.

### **1.29 IDIOMA**

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

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.

### **1.30 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 Convocatoria.

### **1.31 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 convocatoria pública, 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.

### **1.32. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

Toda propuesta que se presente fuera del término de la convocatoria pública, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones será rechazada.

**NOTA 1:** El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA, 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 CONVOCATORIA.

**NOTA 2:** Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la CONVOCATORIA, 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.

### **1.33 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

## **CAPÍTULO 2**

### **REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO**

#### **2.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

##### **2.1.1. Participantes**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario.

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 TERMINOS 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.

##### **2.1.2. 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 Convocatoria.

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 convocatoria, la propuesta será rechazada.

## **2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS**

### **2.2.1. Certificado de existencia y representación legal**

El oferente (Persona natural, Persona jurídica, Consorcios o Uniones Temporales) deberá haberse constituido como prestador del servicio objeto de la Convocatoria Pública por lo menos con quince (15) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para los casos de proponentes en Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes deberán cumplir con la misma condición de constitución y vigencia; y cada uno de sus integrantes, deberá acreditar que su objeto social le permite prestar el servicio solicitado en la presente Convocatoria Pública.

**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.

**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.

Si el oferente es persona jurídica, deberá 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 convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

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 No. 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.).

#### **2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Documento no subsanable)**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** del presente Pliego de Condiciones 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.**

#### **2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. (Documento no subsanable y genera rechazo de la oferta)**

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. 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 unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

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

## **BENEFICIARIO**

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

NOTA: Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES.

## **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.

## **VIGENCIA**

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

## **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 PLIEGOS DE CONDICIONES.

### **2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR**

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 convocatoria. 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.

#### **2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, **so pena de rechazo**, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

**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 TERMINOS 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.

#### **2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

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.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 4 y 5

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.**

#### **2.2.7 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.**

**NOTA:** La UNIVERSIDAD, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, tengan presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

#### **2.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.**

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.

#### **2.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO**

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario -

RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN. (Documento no subsanable)

#### **2.2.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

#### **2.2.11 PAZ Y SALVO OBLIGACIONES LABORALES.**

Los proponentes deberán presentar en original, certificado de paz y salvo de NO reclamaciones, investigaciones, laborales y sanciones al Ministerio de Trabajo oficina regional Bogotá, con expedición no mayor a 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria (Documento no subsanable)

En caso que los proponentes no acrediten el certificado de paz y salvo de no reclamaciones, investigaciones, laborales y sanciones ante el Ministerio de Trabajo Oficina Regional Bogotá, en el momento de radicar la propuesta, podrán anexar el radicado del trámite ante dicho Ministerio y si llegado el caso de la adjudicación deberá aportar dicho documento al momento de la firma del contrato.

**Nota: Para la admisibilidad Jurídica de la propuesta no se debe presentar sanciones.**

### **2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.**

#### **2.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.**

La información financiera utilizada para realizar los cálculos de los indicadores financieros será la establecida en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de Diciembre de 2013 en firme en dicho certificado.

##### **2.3.1.2. Declaración de Renta**

Los proponentes, bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal deberán presentar la fotocopia correspondiente de la declaración del año 2013.

##### **2.3.1.3. Conciliación Tributaria**

Siempre que existan diferencias entre la información contable y la declaración de renta el proponente deberá presentar Conciliación entre el patrimonio contable y el fiscal, entre la utilidad contable y la renta gravable y entre la cuenta de corrección monetaria contable y la fiscal, con indicación de la cuantía y origen de las

diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos. Si existieren ajustes de períodos anteriores que incidan en la determinación del impuesto, en la conciliación deberá indicarse tal circunstancia, dicha conciliación debe estar firmada por el Contador Público o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

## **2.4 CAPACIDAD TECNICA**

### **2.4.1. DOCUMENTOS TECNICOS**

#### **2.4.1.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES**

##### **Condiciones de la Experiencia:**

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos tres (3) años al cierre de la presente convocatoria, cuyo objeto principal sea el Suministro, instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de hardware y software que garantice la administración, gestión y aceleración de los enlaces de datos, de acuerdo a las especificaciones técnicas igual o similar, ejecutados a satisfacción del contratante respectivo.

La sumatoria de las TRES (3) certificaciones debe ser igual o superior a 2 veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria pública, es decir: DOS MIL MILLONES DE PESOS m/cte. (\$2000.000,000).

Las tres (3) certificaciones anteriores, deberán corresponder a igual número de contratos y en ninguno de los casos se deberán haber presentado sanciones por incumplimiento por parte de la empresa o institución (pública o privada) que expide la certificación, o por parte de autoridades ambientales, administrativas o portuarias. El proponente al presentar su oferta mediante la carta de presentación de la misma, acepta estas condiciones. **Cabe anotar que los contratos certificados deben reposar en el Registro Único de Proponentes.**

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia aquí señaladas, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

**NOTA 1:** Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 7, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

- Nombre de la entidad contratante.

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción catalogado como excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

**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. 7

**NOTA 3:** Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO de los OTROS que se hubieren originado y/o de la facturación que se originó en el desarrollo del mismo.

**Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas ó no tengan anexo el documento de respaldo no serán tenidas en cuenta.** Lo anterior con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación, y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

La presentación de las certificaciones y la documentación de respaldo **NO SON SUBSANABLES.**

**NOTA 4:** 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.

**NOTA 5:** Se exige como requisito que las tres (3) certificaciones presentadas estén relacionadas con EL OBJETO de los presentes pliegos de la convocatoria pública.

**NOTA 6:** Para la acreditación por parte de un proponente sin interesar si se certifica como persona natural, jurídica, en consorcio o en unión temporal de la experiencia exigida; no se aceptarán certificaciones propias, contratos a precio global, auto certificaciones, administraciones delegadas ni subcontratos, solo se aceptan certificaciones de contratos celebrados directamente con entidades públicas o privadas y certificados por esta.

**NOTA 7:** La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias la propuesta será rechazada.

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 celebró el contrato.

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

#### 2.4.1.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. (Documento no subsanable)

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Con base en lo anterior, el proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, en no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite establecida para la recepción de las ofertas.

Para poder participar en el presente proceso los proponentes deben estar inscritos **MINÍMO** en tres de los siguientes grupos así:

<u>Segmentos</u>	<u>Familia</u>	<u>Clase</u>	<u>Producto</u>	<u>Nombre</u>
43000000	43230000	43233200	43233201	Software de servidor de autenticación
43000000	43230000	43231500	43231513	Software para oficinas
43000000	43230000	43233200	43233203	Software de manejo de seguridad de red o de redes privadas virtuales vpn
43000000	43230000	43231500	43231514	Software de ventas y mercadeo
43000000	43230000	43233200	43233204	Software de equipos de seguridad de red y de redes privadas virtuales vpn
43000000	43230000	43233200	43233205	Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus
43000000	43230000	43231500	43231503	Software de adquisiciones
43000000	43230000	43233400	43233401	Software de servidor de discos compactos cd
43000000	43220000	43222500	43222500	Equipos de Seguridad de Red.
43000000	43220000	43223300	43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom.
81000000	81110000	81112000	81112000	Servicios de Datos.

El no cumplimiento de las actividades y clasificaciones aquí establecidas por parte de una empresa proponente, así como, de ofertas presentadas en Consorcio o unión Temporal, determinará que se considerada como no hábil técnicamente.

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, 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 en no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite establecida para la recepción de las ofertas. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, clasificación y calificación en el RUP.

El no cumplimiento de las actividades y clasificaciones aquí establecidas por parte de una empresa proponente, así como, de ofertas presentadas en Consorcio o unión Temporal, determinará que se considerada como no hábil técnicamente.

### **CAPÍTULO 3**

#### **CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

##### **3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN**

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

##### **3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN**

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente será objeto de verificación de cumplimiento. Si los documentos de contenido jurídico, financiero (documentación e indicadores) y técnico no reúnen los requisitos indicados en el presente Pliego de Condiciones la propuesta será calificada como NO HABIL.

##### **3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.10 del presente Pliego de Condiciones.

##### **3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS**

La verificación de los documentos financieros se realizará sobre los documentos establecidos en los numerales 2.3.1.1 al 2.3.1.4

Los indicadores financieros no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realizar la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre los documentos financieros objeto de verificación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Este informe excluye las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las propuestas y para ser consideradas para la adjudicación.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en la propuesta, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados y según los mínimos establecidos en el numeral 3.4 del presente Pliego de Condiciones.

NOTA: Para la verificación de los indicadores financieros se tomarán los consignados en el RUP.

- **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:

Activo Corriente / Pasivo Corriente
-------------------------------------

**Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.**

Su cálculo será:

$LT = \frac{(\text{Acte } 1)}{(\text{Pcte } 1)} \times \% P1 + \frac{(\text{Acte } 2)}{(\text{Pcte } 2)} \times \% P2 + \dots + \frac{(\text{Acte } N)}{(\text{Pcte } N)} \times \% N$
--

En donde:

LT= Liquidez total

Acte (1...N)= Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

Pcte (1...N)= Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

- **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.

$$\text{Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

**Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.**

Su cálculo será:

$$ET = \frac{(Pt\ 1) \times \% P1}{(At\ 1)} + \frac{(Pt\ 2) \times \% P2}{(At\ 2)} + \dots + \frac{(Pt\ N) \times \% N}{(At\ N)}$$

En donde:

ET= Endeudamiento total

Pt (1...N)= Pasivo total desde uno hasta un número indefinido participante.

At (1...N)= Activo Total desde uno hasta un número indefinido de participantes.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El Capital de trabajo mide la proporción mínima del proponente que 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 realizada.

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

**Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el Capital de Trabajo con base en el promedio ponderado del Activo Corriente y del Pasivo corriente tomados del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.**

Su cálculo será:

$$( \text{Acte 1} - \text{Pascte 1} ) \times \% P1 + ( \text{Acte 2} - \text{Pascte 2} ) \times \% P2 \dots\dots\dots + ( \text{Acte N} - \text{Pascte N} ) \times \% N$$

En donde:

Acte (1...N) = Activo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

Pcte (1...N) = Pasivo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinidote participantes.

• **PATRIMONIO**

Corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente debe demostrar con sus estados financieros debidamente certificados. El requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

**Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el Patrimonio con base en el promedio ponderado del patrimonio total de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.**

Su cálculo será:

$$( \text{Atot 1} - \text{Ptot 1} ) \times \% P1 + ( \text{Atot 2} - \text{Ptot 2} ) \times \% P2 \dots + ( \text{Atot N} - \text{Ptot N} ) \times \% N$$

En donde:

Atot (1...N) = Activo total desde uno hasta un número indefinido de participantes

Ptot (1...N) = Pasivo total desde uno hasta un número indefinido de participantes

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes

### **3.5 INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO**

#### **3.5.1 CAPACIDAD FINANCIERA**

A continuación se presentan los valores mínimos requeridos para habilitar a un participante en el presente proceso de selección:

<b>INDICADOR</b>	<b>FORMULA</b>	<b>RESULTADO</b>
<b>ENDEUDAMIENTO &lt;= 65 %</b>	<b>(Pasivo Total / Activo Total)</b>	<b>CUMPLE O NO CUMPLE</b>
<b>CAPITAL DE TRABAJO &gt;=45 % del presupuesto</b>	<b>Activo Corriente - Pasivo Corriente</b>	<b>CUMPLE O NO CUMPLE</b>
<b>RAZON CORRIENTE &gt;= 1.3 Veces</b>	<b>Activo Corriente / Pasivo Corriente</b>	<b>CUMPLE O NO CUMPLE</b>
<b>PATRIMONIO &gt;= 80% valor del presupuesto</b>	<b>Activo Total – Pasivo Total</b>	<b>CUMPLE O NO CUMPLE</b>

**NOTA:** Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

#### **3.6 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 2.4.1.1 del presente Pliego de Condiciones

NOTA: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información presentada por los proponentes, siendo causal de rechazo de la propuesta, la confirmación de falsedad si esta se presentare.

#### **3.7 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS**

Se efectuará con base en la documentación solicitada del numeral 2.4.1.2 hasta el 2.4.1.4 del presente Pliego de Condiciones.

### **3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la universidad como subsanable, 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, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar 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.

### **3.9 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 el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- 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 el Pliego de Condiciones.
- 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 ó 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 este Pliego de Condiciones
- 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 el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- l. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- m. Cuando no se cumpla con los valores mínimos establecidos en las aclaraciones necesarias para la presentación de la oferta económica del capítulo 5 del presente proceso de selección.
- n. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

## **CAPÍTULO 4**

### **REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO**

#### **4.1. ELEMENTOS REQUERIDOS**

##### **4.1.1 DESCRIPCIÓN CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE ANCHO DE BANDA.**

Suministrar e instalar dispositivos manejadores de ancho de banda tanto para el tráfico entrante como para el tráfico saliente, entendiéndose por manejo, la capacidad de identificar, organizar y controlar el tráfico de acuerdo con sus características fundamentales, de manera que se pueda dar un tratamiento diferenciado dentro de la red. Debe garantizarse que estos equipos se integran a la infraestructura existente y contarán con todo el licenciamiento necesario cumpliendo todas las especificaciones técnicas solicitadas y lo relacionado en la **TABLA DE EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL APPLIANCE OPTIMIZADOR ANCHO DE BANDA**; para la integración debe hacerse a partir de los lineamientos dados por el fabricante, para garantizar compatibilidad en la solución.

Suministrar, instalar y poner en correcto funcionamiento tres (3) dispositivos aceleradores de ancho de banda, de acuerdo a lo solicitado a las presentes especificaciones técnicas.

Se deben trasladar, configurar, instalar y poner en correcto funcionamiento los dispositivos aceleradores de ancho de banda, que la Universidad considere pertinente, sin generar ningún costo adicional para la institución.

La arquitectura de la solución ofertada debe ser tipo appliance y contar con servicios que garanticen movilidad, escalabilidad, convergencia y administración centralizada, proporcionando seguridad de la información y gestión de la red LAN.

#### **4.1.2 DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA**

Todos los documentos se describen a continuación. Estos serán entregados por el oferente con la propuesta. Serán utilizados en la verificación de las condiciones técnicas de cumplimiento, según numeral.

**Nota:** La Universidad se reserva el derecho a verificar la autenticidad de la documentación entregada.

#### **4.1.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y OPERATIVO ENTREGADOS CON LA PROPUESTA.**

- Certificación de la casa matriz Riverbed en que el proveedor demuestra que es distribuidor autorizado y que cuenta con el respaldo de este fabricante para la solución que es objeto de estas especificaciones técnicas.
- Documento suministrado por el fabricante, en donde se especifica que los equipos contarán con repuestos y actualizaciones a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y durante el tiempo de garantía.
- Certificación internacional de calidad en la que se acredite el cumplimiento de la norma ISO 9001 y la norma ISO 14000 del fabricante.
- Manuales de los equipos en formato digital.
- Hoja de vida de los ingenieros que harán parte del equipo que realizará la implementación.
- Entregar documento de mínimo una (1) persona con certificación RCSP (Riverbed Certified Solutions Profesional) mínimo 6 meses de expedición.
- Entregar certificación documento de mínimo una (1) persona con certificación RCSA (Riverbed Certified Solutions Associate) mínimo 6 meses de expedición.

**Nota:** por ningún motivo la Universidad acepta que se terceren la adquisición de los componentes ni los servicios asociados a la implementación de la solución, se requiere que los proveedores sean avalados y cuenten con el respaldo necesario por parte del fabricante Riverbed.

#### 4.1.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.

- Propuesta de cronograma para verificación y aprobación del supervisor del contrato.
- Entrega de manifiestos de aduana de los equipos adquiridos en la solución.
- Acta de recepción del hardware y software asociado a la solución.
- Acta de instalación y puesta en marcha en correcto funcionamiento de la solución.
- Acta de entrega de las garantías que otorga la casa matriz para el hardware y software que hace parte de la solución; las garantías deben ser a nombre de la Universidad.
- Documento en donde se detalle las condiciones y el protocolo a seguir para la solicitud y ejecución de la garantía.
- Documento en donde se manifieste en forma explícita el compromiso de realizar las actualizaciones de software (Update y Upgrade) para los equipos comprendidos en la solución, según sea autorizado por el supervisor del contrato.
- Manuales de especificaciones técnicas (Data sheet) de los equipos suministrados, formato digital.
- Manuales de usuario de la solución, formato digital.
- Certificación expedida por el fabricante en donde se expresa en forma explícita la disponibilidad de repuestos para reemplazos de hardware, indicando los tiempos de respuesta para realización de mantenimientos correctivos.
- Garantía extendida expedida por la casa matriz por tres (3) años sobre el hardware y software que sea parte de toda la infraestructura del sistema de optimización de ancho de banda según TABLA 2. Descripción equipos instalados y nuevos requerimientos, que incluye reemplazo de hardware en caso de daño, soporte y actualizaciones sobre el software (updates y upgrades); dicha garantía empieza a partir de la puesta en marcha y correcto funcionamiento de la solución.
- Manual de configuración e instalación de los equipos, formato digital.
- Documento de recomendaciones para la administración y mantenimiento de los diferentes equipos.

- Con el fin de garantizar a la Universidad Distrital un buen servicio en las etapas de instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento y soporte durante el periodo de garantía, el oferente debe acreditar con certificados del fabricante que cuenta como mínimo con dos (2) personas calificadas técnicamente en instalación, configuración y soporte de los diferentes componentes de hardware y software de la solución del sistema de administración y manejo del ancho de banda, solicitados en estas especificaciones técnicas en la **TABLA 5. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y OPERATIVO ENTREGADOS CON LA PROPUESTA;** para lo cual debe anexar hojas de vida del personal que realizara instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento y soporte durante el periodo de ejecución del contrato y garantía de la solución.

#### **4.1.5 GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

En el momento de la entrega de los equipos y como parte del cronograma de ejecución del contrato se deben entregar los siguientes documentos:

- Garantía de calidad y correcto funcionamiento para los bienes hardware y software del sistema de administración y acelerador de ancho de banda por tres (3) años, contados a partir de: la puesta en funcionamiento de la solución y de la expedición del acta de recepción a satisfacción por parte de la Universidad Distrital.
- Certificación que acredite que los equipos son genuinos y nuevos (certificado de originalidad) adquiridos directamente al fabricante por el proveedor para la Universidad.
- Documento donde el contratista se compromete en mantener informada a la Universidad sobre nueva documentación relacionada con el producto, mediante el correo electrónico comunicaciones@udistrital.edu.co, a través de medio digital o impreso por un término de tres (3) años.
- Soporte electrónico por acceso Web, con cuenta de usuario para la Universidad que permita la consulta de documentos técnicos actualizados.

#### **4.1.6 SOPORTE Y GARANTIA**

En el caso que sea necesario atender una garantía a solicitud de la Universidad Distrital y el diagnóstico indique que se debe retirar hardware

que sea parte del sistema de administración y aceleración de ancho de banda, el proveedor se compromete a instalar un equipo en reposición del que se retira para mantenimiento, de iguales o mejores condiciones técnicas, mientras se realicen los correctivos técnicamente necesarios para despejar la falla, el proveedor se compromete a entregar el equipo en el tiempo relacionado en la **Tabla 1. Tiempos para mantenimientos correctivos**, lo anterior no generará ningún costo adicional para la Universidad Distrital.

DESCRIPCIÓN	TIEMPO
Appliance acelerador de ancho de banda.	Reparación y entrega del hardware máximo en una (1) semana desde el retiro del equipo.

**Tabla 1. Tiempos para mantenimientos correctivos.**

#### **4.1.7 DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA**

El oferente debe acreditar que para este proceso de contratación, cuenta con el respaldo del fabricante de los bienes, hardware, software y elementos del sistema de administración y acelerador de ancho de banda, anexando un certificado expedido directamente por el fabricante, en el que conste que es un distribuidor autorizado de los productos por él manufacturados, que el oferente está en capacidad de instalar, configurar, soportar, mantener y cumplir con la garantía que acompaña sus productos. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta, ejecución del contrato y tiempo de garantía de la solución.

#### **4.1.8 EXPERIENCIA**

El oferente deberá acreditar experiencia anexando, dos (2) certificaciones de contratos, cuyos objetos sean similares al de la presente invitación. Solo se tendrán en cuenta certificaciones de contratos ejecutados o que estén como mínimo en un 60% de su ejecución celebrados en los últimos tres (3) años y que una certificación o la suma de los certificados presentados debe ser de un costo igual o superior al valor previsto para la presente contratación.

#### **4.1.9 PERSONAL CALIFICADO**

Con el fin de garantizar a la Universidad Distrital un buen servicio en las etapas de instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento y soporte durante el periodo de garantía, el oferente debe acreditar con certificados del fabricante que cuenta como mínimo con dos (2) personas calificadas técnicamente en instalación,

configuración y soporte de los diferentes componentes de hardware y software de la solución del sistema de administración y manejo del ancho de banda, solicitados en estas especificaciones técnicas, Según TABLA de EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y OPERATIVO ENTREGADOS CON LA PROPUESTA; para lo cual debe anexar hojas de vida del personal que realizara instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento y soporte durante el periodo de ejecución del contrato y garantía de la solución.

Las personas certificadas que se solicitan ( RCSP -Riverbed Certified Solutions Profesional- y RCSA -Riverbed Certified Solutions Associate-) Deberán hacer parte del equipo que implementará la solución.

#### **4.10 SERVICIOS ASOCIADOS**

##### **4.1.10.1 INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, Y PUESTA EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

Para la ejecución de las actividades relacionadas con el contrato, el supervisor designado por la Universidad definirá con el contratista y con el acompañamiento técnico de la Red de Datos UDNET, el cronograma de trabajo para la instalación del hardware y del software, el cual deberá indicar entre otros, las actividades a realizar, los recursos a utilizar y la dependencia entre las diferentes actividades, para lo anterior se tomará como punto de partida el cronograma presentado con la oferta. El cronograma definido hará parte del acta de inicio.

##### **4.1.10.2 PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO**

Todos los elementos, objeto del suministro estarán sujetos a una inspección preliminar durante el inicio y transcurso de la ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento de las características técnicas exigidas y verificación de su correcto montaje y puesta en correcto funcionamiento.

El personal designado por la universidad, programará conjuntamente con el contratista las pruebas para verificación de las características exigidas de funcionamiento de la solución. Será el contratista quien efectúe las pruebas y genere los reportes a que haya lugar, los cuales deben ser revisados y avalados, por la red de datos UDNET.

##### **4.1.10.3 INSTALACIÓN TIEMPO DE ENTREGA**

La empresa seleccionada para proveer la solución del sistema de administración y acelerador de ancho de banda, debe hacer entrega de la solución en correcto

funcionamiento en noventa (90) días calendario, de acuerdo con el cronograma de ejecución, contados a partir de la firma del acta de inicio.

#### 4.1.10.4 INFORMACIÓN INFRAESTRUCTURA ACTUAL Y REQUERIDA

El presente numeral describe la infraestructura actual de las diferentes sedes de la Universidad.

#### 4.1.10.5 DESCRIPCIÓN GENERAL

La Universidad posee diferentes sedes que se enlazan al Nodo Central ubicado en la Cra 8 # 40 – 62, el enrutamiento entre las sedes remotas y el Nodo Central es estático, topología implementada en estrella.

#### 4.1.10.6 INFRAESTRUCTURA INSTALADA

La siguiente tabla describe los equipos actualmente instalados, ubicados en el área metropolitana, ver **Figura # 1 Equipos actualmente instalados.**

NOMBRE DE LA SEDE	EQUIPO ACTUAL	SOLICITUD ESPECIFICACIONES
Ed. SABIO CALDAS (DATACENTER)	Steelhead 5050L	Steelhead 5050H (actualización y crecimiento)
TECNOLOGICA	Steelhead 2050L	Steelhead 2050H (actualización y crecimiento)
MACARENA A	Steelhead 1050M	Steelhead 1555H, Equipo nuevo)
VIVERO	Steelhead 2050L	Steelhead 2050H (actualización y crecimiento)
ASAB	Steelhead 1050M	Steelhead 1050H (actualización y crecimiento)
MACARENA B	Steelhead 1050M	Steelhead 1555H, Equipo nuevo)
TEUSAQUILLO (IDEXUD)	Steelhead 1050M	Steelhead 1050H (actualización y crecimiento) Steelhead 1050H (actualización y crecimiento) reubicación.
EMISORA	N/A	
BIBLIOTECA PAIBA	N/A	Steelhead 5055H, Equipo nuevo)
CALLE 64	N/A	Steelhead 1050H (actualización y crecimiento) reubicación.

**TABLA 2. Listado de equipos instalados y nuevos requerimientos.**

**Nota:** la tabla 6. Descripción los equipos actuales y nuevos requerimientos de la solución, complementa la información necesaria para la implementación de la solución.

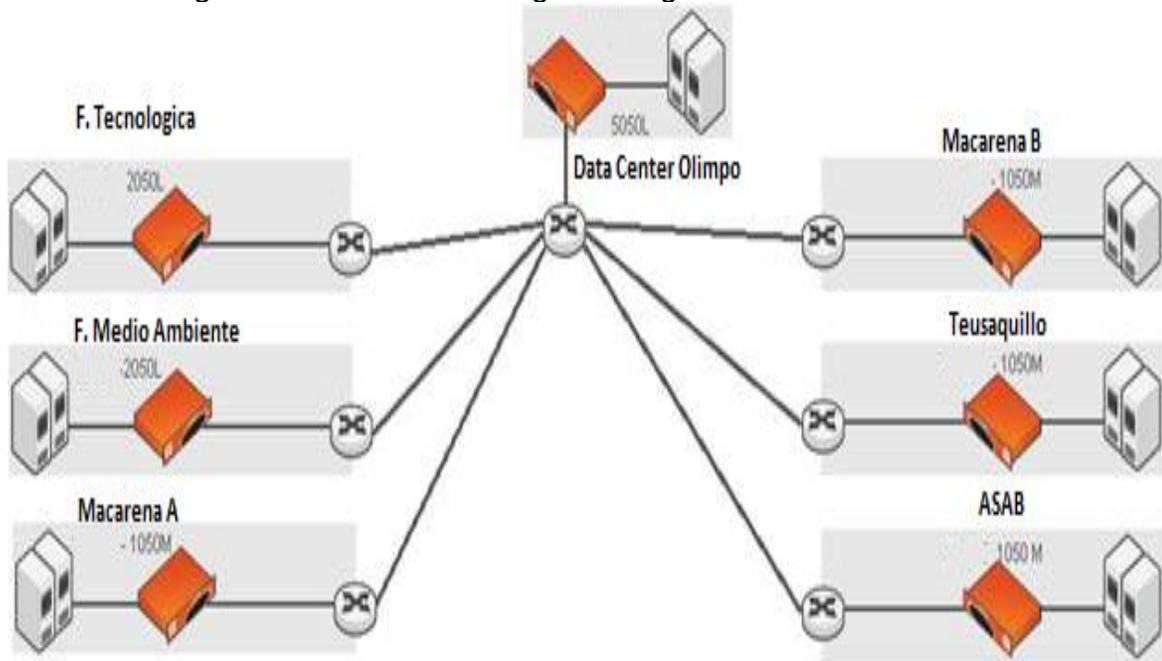
#### 4.1.10.7 DIRECCIONAMIENTO

La Universidad dispone de un segmento de direcciones IP clase C válidas en Internet, provisto por el ISP, que utiliza para hacer NAT y para asignar

direcciones IP válidas a los equipos de procesamiento y transmisión de datos. Se dispone adicionalmente del dominio registrado *udistrital.edu.co*, administrado por la Universidad.

#### 4.1.10.8 INFRAESTRUCTURA DE EQUIPOS PARA ADMINISTRACION y OPTIMIZACION DEL ANCHO DE BANDA

Actualmente la universidad cuenta con equipos marca Riverbed referencia Steelhead según lo mostrado en la siguiente figura:



*Figura # 1 Equipos actualmente instalados*

#### 4.1.10.9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

Las especificaciones técnicas definen los requerimientos mínimos para la implementación de la solución.

La solución ofertada debe cumplir en su totalidad con los requerimientos descritos en las presentes especificaciones técnicas.

#### 4.1.10.10 CANTIDADES DE EQUIPOS PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y ACELERACION DE ANCHO DE BANDA

Las generalidades de la solución se resumen en la siguiente tabla:

Clasificación	Especificación
Appliance tipo 1	Equipo acelerador de ancho de banda con un throughput mínimo de 200 Mbps que pueda crecer a futuro hasta 400 Mbps, que este en capacidad de gestionar mínimo 14000 conexiones TCP concurrentes y que pueda crecer a futuro hasta 25000 conexiones TCP concurrentes, que cumpla con especificaciones técnicas solicitadas en la tabla 5 del anexo 1 de este documento. Será ubicado según lineamientos de la Universidad, cantidad de equipos uno (1).
Appliance tipo 2	Equipo acelerador de ancho de banda con un throughput de 100 Mbps que este en capacidad de gestionar 6000 conexiones TCP concurrentes, que cumpla con especificaciones técnicas solicitadas en la tabla 4 del anexo 1 de este documento. Será ubicado según lineamientos de la Universidad, cantidad de equipos dos (2).
Actualizaciones y soporte	Incluir actualizaciones para todos los equipos hardware y software, los appliances hasta la versión H para cada equipo de la infraestructura existente. Incluir soportes y mantenimientos gold para toda la solución durante 3 (tres) años en Modalidad de reemplazo de partes o equipos por RMA
Reubicación	Reubicación, configuración y puesta en marcha de equipos optimizadores de ancho de banda que serán ubicados según lineamientos de la Universidad, cantidad de equipos dos (2).

### **TABLA 3. Resumen de la solución.**

Para conocer el alcance del soporte y mantenimiento tipo Gold, ver nota final **TABLA 6. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS ACTUALES Y REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN.**

#### **4.1.10.11 MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y ACTUALIZACION DE SOFTWARE**

A los equipos involucrados en la solución para el sistema de administración y gestión de ancho de banda de la Universidad Distrital, se debe hacer actualización de software (Updates y Upgrades), durante el tiempo de garantía de la solución asegurando el correcto funcionamiento. Los procedimientos de actualización se realizarán durante todo el periodo de ejecución y garantía del contrato.

Se debe incluir en la oferta el mantenimiento de los equipos que se encuentran instalados en la Universidad, desde que finalice el contrato vigente hasta la fecha en que termine el contrato de mantenimiento para los nuevos equipos adquiridos; es decir debe quedar una única fecha de finalización de los contratos de garantía, soporte y mantenimiento para todos los equipos tanto los actualmente instalados como los equipos adquiridos de acuerdo a este documento.

#### **4.1.10.12 ADMINISTRACIÓN DE LA SOLUCION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y ACELERADOR DE ANCHO DE BANDA**

La administración de la solución se realizará en forma centralizada por la red de datos UDNET, lo cual no libera al proveedor de garantizar y asegurar el servicio y seguimiento del correcto funcionamiento de la solución.

#### **4.1.10.13 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO**

Para la recepción a satisfacción del hardware y software de la solución, se requiere que el contratista suministre los reportes de las siguientes pruebas:

Check list a todo el hardware y software, a saber:

- Pruebas de arranque
- Pruebas de bypass
- Pruebas funcionamiento

Para la recepción de la solución del sistema de administración y aceleración de ancho de banda de la Universidad Distrital, el proveedor deberá de realizar y entregar las pruebas presentando los respectivos reportes, en formato escrito y digital, según los protocolos de pruebas entregado por la Universidad Distrital.

#### **4.1.10.14 SOFTWARE**

El proveedor deberá garantizar que todos los equipos (hardware) a instalar se encuentren con la última versión de software y/o firmware para su satisfactorio funcionamiento y que permitan hacer actualizaciones posteriores.

El proveedor debe:

- Realizar la configuración de los equipos,
- Realizar pruebas en el sitio final de instalación.
- Entregar reporte técnico de la caracterización del tráfico de la red, la cual se debe hacer durante (cinco) 5 días hábiles en pleno funcionamiento de la red convergente en IP.

#### **4.1.10.15 RECEPCION FISICA DE LOS EQUIPOS**

Antes de la instalación de los equipos se debe realizar la recepción física, para lo cual personal de la Red de Datos UDNET verificará que las cajas se encuentren perfectamente selladas, así como el contenido de las mismas.

Para los equipos, medios y manuales, el personal de la Red de Datos UDNET y de la sección de Almacén, harán verificación respectiva a fin de determinar que los equipos y los materiales cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, para lo cual levantara un acta de recepción

El proveedor: Entregará e instalará los equipos en las instalaciones de la Universidad, en el lugar que sea indicado por la institución; la universidad se reserva el derecho a modificar la ubicación geográfica de los equipos. El traslado y la puesta en marcha en el nuevo sitio es responsabilidad del contratista y no generará costos adicionales para la universidad.

#### **4.1.10.16 GARANTIAS Y SOPORTE DE FÁBRICA DE LA SOLUCION**

La solución debe contar con una garantía de tres (3) años, expedida directamente por el fabricante a nombre de la universidad. El tipo de soporte y mantenimiento que debe proveerse para la solución será tipo Gold (ver nota final TABLA 6. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS ACTUALES Y REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN.), tanto para los equipos nuevos como para el tiempo adicional de soporte y garantía de la infraestructura existente. Igualmente, el fabricante debe certificar que se cuenta con repuestos para los equipos por un período no menor a cinco años.

En caso de falla de los equipos, la garantía deberá ser atendida y solucionada en un lapso no mayor a cuatro (4) horas contadas a partir del reporte de la falla. Lo anterior no generará costos adicionales para la Universidad.

**Nota1:** el tiempo de garantía, soporte y mantenimiento deben terminar en la misma fecha para toda la solución, la clasificación de este soporte es tipo Gold.

**Nota2:** En el caso que el fabricante durante el primer año de contrato haga anuncio de fin de venta sobre los equipos adquiridos, el proveedor se compromete a reemplazarlos por equipos de iguales o mejores especificaciones técnicas, de la familia de los nuevos equipos liberados por fábrica, lo anterior sin generar ningún costo adicional para la Universidad ni en traslados, configuración y puesta en marcha.

La Universidad Distrital exige que todos los equipos involucrados en los términos, sean fabricados por una misma compañía.

#### **4.1.10.17 SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y RECURSO HUMANO**

Mantenimiento preventivo: el proponente debe ofertar por lo menos dos (2) mantenimientos al año durante el tiempo de garantía.

En el proceso de mantenimiento se debe desarrollar las siguientes tareas: realización de backups de configuración, actualización (update y upgrade) de software, previa autorización del supervisor del contrato, limpieza y generación de reportes acorde con las solicitudes de la institución, entre otros.

Con el fin de garantizar la disponibilidad del servicio se hace necesario contar con el recurso humano calificado que preste el servicio de soporte técnico, según lo solicitado en las especificaciones técnicas.

#### **4.1.10.18 RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA CONTRATADA A PARTIR DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA SOLUCION.**

- Entregar a la Universidad cronograma de actividades de mantenimiento.
- Cumplir con los mantenimientos según el cronograma.
- Cumplir con los horarios de mantenimiento establecidos por la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”.
- Presentar con anticipación los documentos que respaldan el cumplimiento de los parafiscales y ARL.
- Hacer recomendaciones oportunas para asegurar la eficiencia en el funcionamiento de los equipos y prever daños.
- Disponer de personal técnico certificado.
- Dotar a los técnicos de todos los elementos de seguridad necesarios.
- Mantener informada a la Universidad del listado del personal que realizará los mantenimientos, con el propósito de garantizar los permisos de acceso necesarios.
- Realizar pruebas demostrativas sobre la correcta operatividad y buen funcionamiento de los equipos después de los mantenimientos.

#### **4.11 EVALUACIÓN TÉCNICA**

##### **4.11.1 EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SISTEMA (OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO)**

Las especificaciones y funcionalidades de la tabla 4 son de carácter obligatorio.

##### **TABLA 4. EVALUACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LA SOLUCION DE OPTIMIZACION DE ANCHO DE BANDA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	Escriba, modelo y cantidad: referencia y/o versión ofrecida:		
1	Se debe especificar la marca, cantidad, modelo		
2	La solución deberá trabajar en modalidad simétrica. Entiéndase por tal, que las técnicas de optimización se aplicarán mediante dispositivos a ambos extremos del enlace que se pretende optimizar.		
3	La solución deberá ser brindada mediante Dispositivos independientes y específicos para garantizar un desempeño óptimo.		
4	El acceso al Appliance para la conexión de administración deberá ser mediante protocolo HTTPS y SSH.		
5	La solución propuesta deberá soportar autenticación de login para administración mediante RADIUS, TACACS+, local y permitir configurar métodos alternativos de autenticación de usuarios en el caso de que el método principal falle.		
6	La solución deberá ser transparente para los servidores así como también para los usuarios finales.		
7	La solución propuesta deberá permitir especificar las técnicas de aceleración mediante políticas por host, subred y/o puerto TCP		
8	La solución propuesta deberá tener la capacidad de instalar software de propósitos generales en una ambiente virtual (Ej. ejecutar MS Windows Server) bajo la adquisición		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	de licencias y/o memoria RAM adicional, sin que sea necesario ningún otro hardware adicional. Se deberán soportar al menos dos instancias virtuales que permitan correr aplicaciones de terceras partes tales como: Windows 2003, Windows 2008, Linux. (Tales como servidores de archivo, DNS, DHCP, entre otros).		
9	La solución propuesta deberá poder funcionar en modo físicamente Inline (Ethernet Bridge), así como también trabajar con redirección del tráfico mediante WCCP, PBR o equipos balanceadores.		
10	Como mínimo deberá contar con dos (2) interfaz físicas Gigabyte Ethernet (10/100/1000 Mbps en cobre) para la intercepción del tráfico de WAN. Adicionalmente deberá contar con una interfaz Ethernet independiente que se utilizará para gestión.		
11	La solución deberá identificar automáticamente si existen otros Dispositivos de optimización de la solución entre cualquier origen y destino de una comunicación de manera tal de lograr que los Dispositivos de optimización más cercanos a cada extremo de la comunicación sean los que optimicen y aceleren el tráfico.		
12	El “ <i>peering</i> ” entre dos optimizadores situados a extremos opuestos del enlace, debe poder establecerse de manera automática para realizar la optimización de las conexiones.		
13	Para la comunicación optimizada		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	sobre la WAN (la comunicación entre los equipos optimizadores) deberá mantenerse una conexión TCP optimizada independiente por cada correspondiente conexión de los clientes reales (esquema Proxy TCP). Por resultar poco escalable, no se admitirán soluciones que utilicen túneles para cursar de manera acumulativa el tráfico de todas las sesiones TCP que están siendo optimizadas.		
14	La solución propuesta deberá integrarse de manera transparente dentro de la infraestructura de ruteo IP existente. La solución deberá ser completamente transparente para los protocolos de ruteo existentes (Ej. OSPF, RIP, BGP, etc.). Todas las funciones de ruteo incluyendo "selección dinámica del camino" o cualquier otra decisión de ruteo debe permanecer como responsabilidad del equipo que viene realizando dicha tarea ("router")		
15	La comunicación optimizada sobre la WAN (la comunicación entre los equipos optimizadores) deberá permitir configurarse para que de ser necesario utilice las mismas direcciones IP y puertos TCP de los usuarios y servidores reales. La solución propuesta deberá soportar operar en VLAN (IEEE 802.1q) en la interfaz de intercepción.		
16	La solución propuesta deberá permitir el curso normal del tráfico ante una falla que lo deje fuera de		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	servicio y/o apagado del mismo sin necesidad de intervención por parte de los operadores (modo bypass). La solución propuesta deberá permitir al operador, conmutar manualmente al modo bypass.		
17	Cuando sea superada la capacidad máxima de conexiones optimizadas, la solución propuesta deberá continuar cursando tráfico sin optimizar a través del mismo de manera no optimizada.		
18	La solución deberá preservar los valores pre-existentes en el campo de QoS TOS/Diffserv al momento de enviar tráfico a través de la red WAN.		
19	La solución propuesta deberá contar con dos capas de optimización de Ancho de Banda: De-duplicación basada en diccionarios de patrones repetitivos y compresión de tráfico.		
20	La solución propuesta deberá permitir el almacenamiento en sus discos duros y no deberá reducir su capacidad de almacenamiento a consecuencia de divisiones lógicas por la interconexión de los otros sitios donde existan optimizadores. En los discos duros se deberán guardar los patrones de tráfico repetitivos de manera tal que puedan ser utilizados localmente sin que haya necesidad de que dicho tráfico curse por la red WAN cada vez que un usuario quiera accederlo. El diccionario de datos repetitivos deberá realizarse en un disco duro propio del dispositivo y deberá persistir en caso de reinicio		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	del sistema o bien en casos de desconexión.		
21	Los patrones de datos repetitivos deberán reconocerse a nivel de segmentos parciales de bytes y reutilizarse para poder enviar las referencias por la WAN en lugar de la información completa. No se admitirán soluciones que solo permitan el caching a nivel de objetos completos y no por segmentos.		
22	El algoritmo de de-duplicación basado en diccionarios previos deberá correr a nivel de TCP (aplicado a todo el flujo de la conexión TCP) y no solo de manera individual paquete por paquete.		
23	El algoritmo de de-duplicación basado en diccionarios deberá funcionar de manera bi-direccional.		
24	La solución propuesta debe encriptar el contenido almacenado en el/los discos duros que posee, admitiendo algoritmo AES con Key Length de 256 bits. Las claves de inscripción para el contenido almacenado en los discos de cada Appliance deberán ser almacenadas de un modo seguro que impida el acceso no autorizado a la información (Ej. En caso de robo del equipo), o bien almacenadas fuera del equipo.		
25	La solución propuesta debe almacenar anticipadamente en su disco duro el contenido a optimizar por parte de las políticas de aceleración de protocolo CIFS. Compresión de Trafico: Para todo		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	tráfico optimizado la solución debe permitir aplicar un algoritmo de compresión antes de cursar la información por la WAN. Este algoritmo deberá correr luego de aplicar la técnica de de-duplicación basada en diccionarios.		
26	La solución propuesta debe optimizar a nivel de Aplicación mínimo las siguientes aplicaciones: CIFS, http, https, formas de Oracle, NFS, Exchange encriptado efectuando técnicas que mitiguen el impacto de la latencia de red sobre el desempeño (reduciendo la cantidad de mensajes round trip al nivel de la aplicación).		
	<b>Optimización de protocolo CIFS:</b>		
27	La solución debe optimizar el rango y completar las operaciones del protocolo CIFS que exhiban un comportamiento sensible a la latencia; esto incluye: Operaciones de drag & drop, así como las operaciones iniciadas desde las aplicaciones de Windows tales como "save as" y "file open". También se debe acelerar la navegación por directorio a través de protocolo CIFS.		
28	La solución debe trabajar eficiente y transparentemente con esquemas Windows DFS y otras soluciones de espacios de nombres virtuales.		
29	Todas las capacidades de optimización de CIFS descritas deberán soportar ambientes Windows (actuando como clientes y como Servidores).		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
30	Aceleración http: La solución debe mitigar el impacto de la latencia sobre aplicaciones e información accedida a través de la WAN mediante protocolo http, reduciendo la cantidad de comunicaciones ida y vuelta por la WAN.		
31	Soporte Técnico: El proveedor se obliga a entregar sin costo adicional las actualizaciones y nuevas versiones del software (incluyendo "major releases") durante el período de 3 (tres) años a partir de la firma del acta de recibo. Se debe proporcionar el acceso al sitio (FTP y/o WWW) del fabricante en el cual se obtengan versiones actualizadas. Se deben proporcionar manuales electrónicos, donde se detalle el uso de la herramienta central.		
32	Debe incluirse en la solución: Virtual CMC Single Instance License, Virtual CMC Additional Steelhead Management License 10-pack, Annual Support for Virtual CMC Single Instance License, Virtual CMC SH Management Licencias 10-pack Support (para todos los equipos involucrados en la solución), esta plataforma de administración debe entregarse en correcto funcionamiento en los equipos que la Universidad determine.		
33	Debe incluirse en la solución, para diagnóstico: licencias Cascade Pilot (CSP-LIC- USR-1), cantidad dos (2), deben entregarse instaladas y en		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	correcto funcionamiento en los equipos que la Universidad determine.		

**Nota 1:** Se deberán realizar pruebas antes y después de la puesta en correcto funcionamiento y el recibo a satisfacción de la solución de acuerdo a protocolo generado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**Nota 2:** Si la funcionalidad de la solución no se ajusta a las especificaciones requeridas, la supervisión del contrato las rechazará y el contratista, sin costo adicional realizará los ajustes necesarios.

**TABLA 5. EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y OPERATIVO ENTREGADOS CON LA PROPUESTA.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
1	Certificación de la casa matriz Riverbed en que el proveedor demuestra que es distribuidor autorizado y que cuenta con el respaldo de este fabricante para la solución que es objeto de estas especificaciones técnicas.		
2	Documento suministrado por el fabricante, en donde se especifica que los equipos contarán con repuestos y actualizaciones a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y durante el tiempo de garantía.		
3	Certificación internacional de calidad en la que se acredite el cumplimiento de la norma ISO 9001 y la norma ISO 14000 del fabricante.		
4	Certificación que conste que su objeto		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
	social le permite comercializar los equipos solicitados. Manuales de los equipos en formato digital.		
5	Hoja de vida de los ingenieros que harán parte del equipo que realizará la implementación.		
6	Entregar documento de mínimo una (1) persona con certificación RCSP (Riverbed Certified Solutions Profesional) mínimo de 6 meses de expedición.		
7	Entregar documento de mínimo una (1) persona con certificación RCSA (Riverbed Certified Solutions Associate) mínimo de 6 meses de expedición		

**TABLA 6. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS ACTUALES Y REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN.**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
<b>STEELHEAD 5055M</b>			
	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION – equipo nuevo solicitado-</b>	
1	1	Steelhead 5055M - Appliance	
2	1	Steelhead 5055M - Licencia	
3	1	Steelhead 5055M - Soporte y mantenimiento Gold tres años	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
<b>STEELHEAD 1555H</b>				
	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN – equipos nuevos solicitados-</b>		
	<b>AD</b>			
4	2	Steelhead 1555H - Appliance		
5	2	Steelhead 1555H - Licencia		
6	2	Steelhead 1555H Soporte y mantenimiento Gold tres años		
<b>SOPORTES</b>				
	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN – infraestructura existente -</b>		
	<b>AD</b>			
7	1	Mantenimiento Gold 5050 hasta la fecha de vencimiento del soporte, garantía y mantenimiento de equipos nuevos solicitados Soporte Sede Central		
8	1	Mantenimiento Gold 2050 hasta la fecha de vencimiento del soporte, garantía y mantenimiento de equipos nuevos solicitados Soporte Sede Tecnológica		
9	1	Mantenimiento Gold 1050 hasta la fecha de vencimiento del soporte, garantía y mantenimiento de equipos nuevos solicitados Soporte Sede ASAB		
10	1	Mantenimiento Gold 1050 hasta la fecha de vencimiento del soporte, garantía y mantenimiento de equipos nuevos solicitados Soporte Sede Macarena A		
11	1	Mantenimiento Gold 2050 hasta la fecha de vencimiento del soporte, garantía y mantenimiento de equipos nuevos solicitados Soporte Sede Medio Ambiente		
12	1	Mantenimiento Gold 1050 hasta la fecha de vencimiento del soporte, garantía y mantenimiento de equipos nuevos solicitados Soporte Sede Macarena A		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN		Ubicación en la propuesta/Ficha técnica fabricante (No. Página)	CUMPLE
13	1	Mantenimiento Gold 1050 hasta la fecha de vencimiento del soporte, garantía y mantenimiento de equipos nuevos solicitados Soporte Sede Teusaquillo		
<b>UPGRADES y UPDATES</b>				
	<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN – infraestructura existente -</b>		
	<b>AD</b>			
14	1	UPG-SHA-01050-M a SHA-01050-H Upgrade - Sede Macarena A		
15	1	UPG-SHA-01050-M a SHA-01050-H Upgrade - Sede Teusaquillo		
16	1	UPG-SHA-01050-M a SHA-01050H Upgrade - Sede Macarena B		
17	1	UPG-SHA-01050-M a SHA-01050H Upgrade - Sede ASAB		
18	1	UPG-SHA-02050-L a SHA-01050H Upgrade - Sede Tecnológica		
19	1	UPG-SHA-02050-L a SHA-02050H Upgrade - Sede Medio Ambiente		
20	1	UPG-SHA-05050-L a SHA-05050H Upgrade - Sede Central		
<p><b>NOTA:</b> De acuerdo a respuesta dada por el representante del fabricante Riverbed en Colombia, se define soporte Gold como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte telefónico 7x24</li> <li>• Actualizaciones de software involucrado en la solución, a la última versión liberada por el fabricante.</li> <li>• Envío de la parte de reemplazo al siguiente día hábil de haber el TAC aprobado el cambio de la parte o equipo.</li> </ul>				

#### 4.11.2 CRITERIOS AMBIENTALES

La Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de su oficina desarrolladora del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, fija los presentes criterios, que deben ser cumplidos sin excepción por la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección, y que se convierten en aspectos obligantes durante el desarrollo del contrato respectivo.

## CAPÍTULO 5

### EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 5.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en el presente Pliego de Condiciones 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.

#### 5.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

**LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:**

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN/ CALIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>
Evaluación Jurídica	Admisible/ No Admisible
Evaluación Financiera	Admisible/ No Admisible
Evaluación Técnica (Requisitos mínimos)	Admisible/ No Admisible
Evaluación Económica a menor valor	Hasta 100 Puntos
<b>Total Puntos a adjudicar</b>	<b>100 Puntos</b>

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria. Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencias, estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en el Pliego de Condiciones. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

La adjudicación del proceso de selección se efectuará al oferente que luego de haber sido admitido jurídica, financiera y técnicamente, logre el mayor puntaje en la Evaluación económica que otorga hasta cien (100) puntos.

Se establece que, la evaluación es secuencial iniciando con la evaluación jurídica, seguida de la evaluación financiera y posteriormente la evaluación técnica. Si en algunos de los procedimientos de evaluación, según el orden definido por la Universidad el proponente evaluado no satisface los mínimos requeridos, finalizará su proceso de evaluación y por consiguiente los procedimientos siguientes en la secuencia no se llevarán a cabo para ese proponente.

### **5.3. EVALUACIÓN JURÍDICA**

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURIDICOS** del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas **NO ADMISIBLES** jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** jurídicamente.

### **5.4. EVALUACION FINANCIERA**

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados y los indicadores financieros mínimos establecidos. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** financieramente.

### **5.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)**

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento de lo requerido en los numerales 2.4.1 A 2.4.1.2 del presente Pliego de Condiciones. Se debe tener en cuenta que los documentos solicitados en el numeral 2.4.1.1 son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** técnicamente.

### **5.6 CRITERIOS ECONÓMICOS**

#### **CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta deberá presentarse de acuerdo al listado suministrado por la Universidad en el formato dispuesto para tal fin **Anexo 3** y sin variar el orden de los elementos.

Para diligenciar el Anexo 3, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los equipos ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende el precio debe estar acorde a esta condición.
- En caso de que algún ítem se repita debe colocarse el mismo valor en ambos ítems.
- En los ítems que no tienen marca sugerida o están en blanco, el proponente debe suministrar la marca.

### 5.6.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta el costo de cada uno de los ítems requeridos por la entidad. Para ello el proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO 3, en el cual se establece la totalidad de su OFERTA ECONÓMICA.

El puntaje se asignará a **MENOR PRECIO POR SOLUCION INTEGRAL**, asignando **cientos (100) puntos**, a la propuesta que ofrezca el **MENOR VALOR** a la solución integral IVA incluido, entre todas las ofertas presentadas.

Para la asignación de puntaje se efectuara en forma proporcional de acuerdo con la siguiente regla:

$$POE = (MVO/VPE) * 100$$

Donde:

POE: Puntaje total obtenido por la oferta económica

MVO: Menor Valor Total Unitario Ofrecido

VPE: Valor Total Unitario Proponente Evaluado

El máximo puntaje que se podrá obtener por la oferta económica será 100 puntos.

El puntaje definitivo se dará con dos números decimales, redondeando la tercera cifra decimal, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.005, en caso de que el tercer decimal sea igual o inferior a 0.005 se redondeara por debajo.

### 5.7. 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:

En caso de empate entre dos (2) o más propuestas, la universidad procederá a desempatar de la siguiente manera:

1. Se preferirá la oferta que tenga el mejor puntaje en la propuesta económica.

2. De persistir el empate, se preferirá a la empresa que presente el mayor valor de certificaciones de contratos.
3. De persistir el empate el día de la audiencia de adjudicación se realizará un sorteo entre las propuestas empatadas mediante el sistema de balotas por color. Se depositarán tantas balotas de un mismo color como ofertas hayan empatadas en una bolsa en presencia de los asistentes, previa verificación de las mismas, junto con una (1) balota más de diferente color; se elegirá entre los asistentes a la persona encargada de sacar la balota; la balota de diferente color será la propuesta ganadora.

## **CAPÍTULO 6**

### **DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA**

#### **6.1. DE LA ADJUDICACIÓN**

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto del presente proceso de Convocatoria 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 adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

Dicha audiencia 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.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará por los el mismo, por los medios con anterioridad establecidos en plazos señalados.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de dos (2) 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.

## **6.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

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

PRE-PLIEGO

## **CAPÍTULO 7**

### **DEL CONTRATO**

#### **7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

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

#### **7.2. TIPO DE CONTRATO**

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

##### **7.2.1 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos.

#### **7.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y 1 mes más.

#### **7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria es hasta por la suma de: **MIL MILLONES DE PESOS** (\$1000.000.000) **M/CTE. IVA Incluido**, pagadero de la siguiente manera:

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor del contrato contra entrega de los ítem relacionados en el presente proceso. Para ello, se deberá radicar la factura respectiva.

La presentación de la respectiva factura, debe venir acompañada de la certificación de cumplimiento A SATISFACIÓN, expedida por el Supervisor del contrato.

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previa presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.

#### **7.5. GARANTÍA ÚNICA**

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

las Obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

#### **7.5.1. CUMPLIMIENTO 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.

#### **7.5.2. 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.

#### **7.5.3. DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y dieciocho (18) meses más, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes y puesta en funcionamiento de los mismos.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

#### **7.6. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la Oficina de la Red de Datos, o quien este delegue; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

#### **7.7. 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.

#### **7.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, 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.

#### **7.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de MARZO 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 2005 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 2005 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.

#### **7.10. 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.

#### **7.11. IMPUESTOS:**

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

#### **7.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

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

#### **7.13. 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.

#### **7.14. 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.

#### **7.15. 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 PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Resolución 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.

#### **7.17. RÉGIMEN LEGAL:**

El contrato se registrará en general por el Estatuto General de Contratación de la Entidad y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

#### **7.18. LIQUIDACIÓN:**

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

#### **7.19. 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.

#### **7.20. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista deberá 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 Laborales A.R.L.
- Caja de Compensación Familiar

**NOTA:** El contratista es responsable de todas las obligaciones que se genere con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 017**  
**ANEXO NO. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2014

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017 y en caso de que no 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 PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

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) es por un monto de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), el cual se encuentra en el anexo No. 3 Propuesta Económica.

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 Convocatoria , 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**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 017**  
**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 PLIEGOS DE CONDICIONES.  
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).

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 y un año más.

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 \_\_\_\_\_.

PRE-PLIEGO

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 017**

**ANEXO 3.**

**PROPUESTA ECONOMICA**

**ARCHIVO EXCEL**

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 sido admitidos en la evaluación jurídica, financiera y técnica.

La no inclusión de toda la información solicitada en la propuesta económica, será causal u objeto de NO CUMPLIMIENTO para el ITEM RESPECTIVO.

PRE-PLIEGO

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No %%%% DE 2014**  
**ANEXO 4.**  
**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™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
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 COMPENSACION 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 2014

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_

No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_

(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_

PRE-PLIEGO

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No %%%%% DE 2014**

**ANEXO NO. 5  
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 2014

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA  
\_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 017**

**ANEXO NO. 6**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

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 EXPEDICIÓN), 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 CONSTITUCIÓN 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 PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

**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 proceso 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  
CONVOCATORIA PÚBLICA No 017**

**ANEXO NO. 7  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones**

<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR</b>

PRE-PLIEGO