

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 - 2015

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y COMPONENTES DE TELECOMUNICACIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA WLAN Y EL REFORZAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED LAN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2015

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016-2015

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016-2015

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 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo: vicerecadmin@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.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1.....	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-.....	8
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	8
1.2 JUSTIFICACION.....	8
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS.....	9
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	9
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	10
1.6 ESTUDIOS PREVIOS	11
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	12
1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	12
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL	13
1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016- 2015 RED LAN - WLAN.....	13
1.10.1 Visita Tecnica	14
1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	15
1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES	15
1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	15
1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	16
1.15 RETIRO DE PROPUESTAS	16
1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.	16
1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	16
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	17
1.19 PERSONAS JURÍDICAS	17
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	17
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	17
1.24 IDIOMA	18
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA	18

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	18
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	18
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	19
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	19
1.30 CAUSALES DE RECHAZO	19
1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	20
1.31.1 TIPO DE CONTRATO	20
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO	20
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	20
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO	20
1.31.5 GARANTÍA ÚNICA.....	21
1.31.6 SUPERVISIÓN	22
1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	22
1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	22
1.31.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	22
1.31.10 GASTOS.....	22
1.31.11 IMPUESTOS:.....	23
1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	23
1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:.....	23
1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	23
1.31.15 DOCUMENTOS:.....	23
1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:.....	23
1.31.17 LIQUIDACIÓN	23
1.31.18 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.....	23
1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL	24
1.32 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	24
CAPÍTULO 2.....	24
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	24
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	24
2.1.1. Participantes	24

2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS	25
2.2.1. Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.....	25
2.2.1.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA	25
2.2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	25
2.2.1.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO	26
2.2.1.3.1 Cumplimiento del principio de reciprocidad	27
2.2.1.3.2 Apoderado personas jurídicas extranjeras	27
2.2.1.4. PERSONA NATURAL.....	28
2.2.1.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES	28
2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	29
2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	29
2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR	30
2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.	30
2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.....	31
2.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	31
2.2.8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	32
2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.	32
2.3.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	33
2.3.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	33
2.4 DOCUMENTACIÓN TECNICA.....	33
2.4.1 Experiencia del proponente.....	33
2.4.2 Documentación Técnica.....	36
2.4.2.1 Respaldo del Fabricante	36
2.4.2.1.1. Garantía Extendida	36
2.4.2.1.2 Certificado de Autorización de Venta	37
2.4.2.2. Otros Documentos de Carcater Técnico	37
2.4.2.3 Evaluación	38
2.4.2.4 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.	39
2.4.2.4.1 Detalles Instalación Access point- ubicaciones.....	47
2.4.2.5 Recepcion de los Equipos y Componentes	49

2.4.2.5.1 Condiciones Generales de entrega e instalación.....	49
2.4.2.6 Solicitud de Garantías	50
2.4.2.7 Cronograma y Tiempo de entrega.	50
2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN	50
2.5.1 Evaluación del factor económico-Asignación de Puntaje.....	51
2.5.1.1 Menor valor.....	51
2.5.1.2 Mayor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes Switch Tipo 1 Y 2.....	52
ANEXO N° 1.....	54
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	54
ANEXO N° 2.....	56
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	56
ANEXO N° 3.....	57
PROPUESTA ECONOMICA	57
ANEXO 4.....	59
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	59
ANEXO No. 5.....	60
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	60
ANEXO No. 6.....	61
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	61
ANEXO N° 7.....	63
CERTIFICACIONES EXPÈRIENCIA DEL PROPONENTE.....	63

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar la adquisición, instalación, configuración puesta en correcto funcionamiento de equipos y componentes de telecomunicaciones para la actualización y ampliación de la infraestructura WLAN y el reforzamiento de la infraestructura la red LAN de la Universidad.

Alcances

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el oferente ganador del presente proceso de selección debe realizar:

- ✓ Entrega, instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) controladoras en configuración de alta disponibilidad para la sincronización, gestión y monitoreo de la infraestructura WLAN que se adquiere con el presente proceso, con licenciamiento para 72 Access Point.
- ✓ Entrega de Access Point de tipo In-door y Out-door para mejorar el rendimiento y la cobertura de la red inalámbrica en las sedes de la Universidad.
- ✓ Entrega de equipos tipo switch para actualizar y fortalecer las comunicaciones de la red LAN del campus Universitario.
- ✓ Entrega de los componentes (Interfases ópticas) para brindar conexión por fibra óptica con velocidad de 10Gbps (UPLINK) para los cuartos de telecomunicaciones de las sedes Facultad Tecnológica, Torre administrativa y edificio Sabio Caldas.
- ✓ Instalación de 67 Access Point en las distintas sedes de la Universidad, a cero (0) metros. Se debe suministrar e instalar los elementos necesarios para su correcta puesta en funcionamiento (canaleta, cable, patch cords, etc). El cableado estructurado debe ser mínimo categoría 6 A.
- ✓ Entrega e, instalación en el nodo central ubicado en la Carrera 8 No. 40-62 Piso 4, configuración y puesta en marcha de dos controladoras WLAN en configuración de alta disponibilidad, para la administración y gestión de 72 Access Point con su respectivo licenciamiento.
- ✓ Entrega, instalación y puesta en funcionamiento de 67 Access Point (con tecnología que soporte el estándar 802.11ac) para ampliar la cobertura de acceso a los servicios de la red Wireless, en espacios de alta concurrencia de usuarios. Se contara con 5 Access Point para atender contingencias.
- ✓ Entrega de equipos tipo switch para el reforzamiento y actualización de la red LAN de las distintas sedes de la Universidad.
- ✓ Entrega de componentes para los equipos switch existentes en la Universidad que permitan conectividad a 10Gbps, de acuerdo a las cantidades establecidas a continuación. La instalación la realiza la Universidad.

Equipos	CANTIDAD SFP-10G-SR=
CISCO REF. 2960S	14
CISCO ref. 3750X	6

- Otorgar la garantía extendida y soporte para los equipos adquiridos en el presente proceso, en esquema de atención 8X5XNBD por 3 años.

1.2 JUSTIFICACION

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas aclara que, se determina la modalidad de selección del contratista que desarrolle el objeto del presente proceso de selección, mediante la realización de una Convocatoria Pública; dado que los bienes o sevicios que se busca contratar, no están catalogados como bienes o servicios de características Técnicas Uniformes.

Lo anterior, en observancia de lo establecido por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital en su Acuerdo N° 003-2015 y la Resolución reglamentaria de Rectoría N° 262-2015, los cuales; constituyen el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Ahora bien, el crecimiento en la demanda y oferta de servicios sobre la red de telecomunicaciones de la universidad ha generado la necesidad de aumentar la velocidad, el desempeño y la capacidad de la infraestructura LAN y WLAN.

La permanente dinámica de la Universidad en cuanto al aumento en la demanda de servicios sobre la red (LAN y WAN), ha impactado el desempeño de la infraestructura de telecomunicaciones de la Universidad Distrital, lo cual ha sido provocado al atender los requerimientos de readecuación de espacios, la vinculación de nuevas sedes, la dotación de salas académicas especializadas y de laboratorios, el lanzamiento de la nueva solución VoIP en dispositivos móviles y la alta concurrencia de usuarios sobre la red wireless en el campus, hace necesaria la reestructuración y fortalecimiento de la infraestructura inalámbrica y la conectividad entre los equipos de acceso (switch) de la sedes para mejorar la capacidad de conexiones concurrentes, aumentar el throughput, ampliar la cobertura y disponer de equipos que permitan la escalabilidad.

Adicionalmente se evidencia que una parte de los equipos que integran la infraestructura de telecomunicaciones están cercanos a finalizar su ciclo de vida útil, lo cual hace necesario vincular equipos con tecnologías mejoradas que permitan soportar los servicios actuales y atender la demanda de nuevos servicios.

Los componentes adquiridos para la red de campus permitirán a los equipos nuevos y existentes en la Universidad, contar con conectividad a 10Gbps entre ellos, con el fin de hacer uso eficiente del backbone de fibra óptica de los cuartos de telecomunicaciones con mayor densidad de puntos de red, en las sedes de la Universidad.

El crecimiento exponencial en la demanda de servicios sobre la red Wireless, requiere la reestructuración de la plataforma, con el fin de generar un sistema de alta densidad que cuente con la capacidad de atender las nuevas tendencias como BYOD (Bring Your Own Device) y la prestación de servicios de voz y video con óptima calidad.

La adquisición de las soluciones de tecnología propuestas en los presentes términos, permiten disponer de hardware y software para soportar el remplazo de equipos que ya están próximos a cumplir su ciclo de vida y garantizar la disponibilidad y calidad de los servicios actuales y aquellos que proyecte la universidad a un futuro próximo.

Por todo lo expuesto anteriormente, la realización del proceso de selección con el objeto y alcance señalados, tiene plena justificación en su realización y presupuesto determinado.

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 003 de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003; 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 y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

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 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría N° 262 de 2015 y demás normas civiles y comerciales concordantes.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 037 del 29 de Enero de 2015 (y sus actualizaciones) "Por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2015

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

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> * Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. * La mala calidad de los elementos suministrados, incurriendo en devoluciones con cargo al proveedor. * Las fallas en el soporte y en el cumplimiento en los tiempos planeados y aprobados en el cronograma para ejecución del contrato. * El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato. * La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. * El retraso o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma que se determine para la ejecución del contrato. * Fallas en el soporte o por la capacidad técnica del personal que brinda el servicio de instalación requerido para la solución. * La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida. * La ejecución del contrato en la forma no debida establecida en el Pliego de Conduiciones. * La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato. El contrato a firmar, será en pesos colombianos. * No contar, dentro de su inventario; con los componentes o piezas, durante un periodo de garantía mínimo de tres (3) años, para cumplir cabalmente el objeto del contrato. * La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador, 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 tengan relación en desarrollo del contrato. 	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad	2	2	4	Alta

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. * La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. * Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Media

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	SUPERVISOR	Inicio del suministro.	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
2	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	SUPERVISOR	Inicio Del Suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Convocatoria Pública en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ma. Número 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C., en la página de Web de la Universidad, así como en el SECOP.

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 otorgan 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 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 Pública, 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.

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2015 para efectuar esta contratación es de: **MIL DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 1.018.000.000.00) M/CTE.** Incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirecto, soportados con los CDP's N° 4226 y N° 4324 de 2015, expedidos por la Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016- 2015 RED LAN - WLAN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	24 de Noviembre de 2015	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015 ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 24 al 25 de Noviembre de 2015, hasta las 4:30 pm.	Por escrito y medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. o a los correos :contrataciónud@udistrital.edu.co ; vicerrecadmin@udistrital.edu.co ;
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condicones	Del 25 al 26 de Noviembre de 2015	Comité Asesore de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	27 de Noviembre de 2015	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015 ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	27 de Noviembre de 2015.	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	27 de Noviembre de 2015	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015 ; así como en el SECOP.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 27 al 2 de Diciembre de 2015	Por escrito y medio digital, desde 12 al 18 de Noviembre de 2015, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co
Visita Técnica	1 de Diciembre de 2011	Único punto de encuentro: Edificio Alejandro Suarez Copete, Cra 8va N° 40 – 62, Oficina de la red de Datos UDNET. Esta visita será atendida por los funcionarios de la Red UDNET
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 3 al 4 de Diciembre de 2015	Comité Asesor de Contratación.

Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	9 de Diciembre de 2015.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015 ; Portal de Contratación Estatal.
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	9 de Diciembre de 2015, a las 3:00 pm.	Comité Asesore de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Presentación de ofertas, Cierre	11 de Diciembre de 2015 hasta las 11:00 a.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. 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 11 al 15 de Diciembre de 2015	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	16 de Diciembre de 2015	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	16 de Diciembre de 2015	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 16 al 17 de Diciembre de 2015.	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word, En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 17 al 18 de Diciembre de 2015	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación. Publicación de los resultados.	Del 18 de Diciembre de 2015.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	21 de Diciembre de 2015	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 4:00 pm. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

1.10.1 Visita Técnica

La Universidad ha programado una visita técnica de carter **NO OBLIGATORIO**; con el objetivo de que los interesados en el proceso, verifiquen por sus propios medios los lugares y condiciones en los que se desarrollará el objeto del contrato.

Esta visita tendrá seis puntos de encuentro según el siguiente itinerario:

	SEDE	DIRECCIÓN	PUNTO DE ENCUENTRO	HORARIO
1	Tecnologica	Calle 68D Bis A Sur No. 49F - 70	Portería principal costado norte	10 am - 1 pm
2	ASAB	Carrera 13 No. 14 - 69 Palacio de la Merced	Portería principal costado oriental	10 am - 1 pm
3	Macfarena A y B	Carrera 3 No. 26A-40 Macarena A	Portería principal costado occidental	10 am - 1 pm
4	Paiba	Calle 13 No. 31-75	Portería principal costado norte	10 am - 1 pm
5	Medio Ambiente	Carrera 5 Este No. 15 - 82 (Av. Circunvarlar)	Portería principal costado occidental	10 am - 1 pm
6	Sede Central	Carrera 8 No. 40 - 62 Ed. Sede Central	Porteria	10 am - 1 pm

NOTA: Los telefonos de contacto son: 323 93 00 (1301-1302-1390-1305-1310-1308)

1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7 número 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la Sección Contratación, Convocatorias Públicas 2015, así como en el SECOP.

1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**) o en medio físico, 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, ó al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que 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 o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. 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 en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2015>; así como en el SECOP.

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.

1.13 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.

1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

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

En esta diligencia se abrirán las ofertas (el original) y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, 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 Financiera y por un delegado de la Red de datos UDNET de la Universidad, así como por los proponentes que asistan.

1.15 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. 40 B 53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública 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.

1.16 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.

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Universidad y que sean responsabilidad del proponente ganador, conforme con lo pactado en este proceso, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la universidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones

para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto, el cual se se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.18 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 Pública, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

1.19 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley, así como lo normado en el Artículo 5to de la Resolución 003 de 2015 expedida por el Concejo 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.

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los ítems requeridos; NO se aceptaran propuestas parciales.

1.22 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 8vo en la ciudad de Bogotá D.C. (*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 Pública).

1.23 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 este Pliego de Condiciones. 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 estar 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 No 016 DE 2015
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).
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

1.24 IDIOMA

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

En el caso de presentación de certificaciones técnicas originalmente emitidas en inglés, las mismas, se podrán presentar en este idioma. De no ser así, se deberán presentar en traducción oficial al castellano.

1.25 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 Pública.

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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.

1.27 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 Pública, 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 Pública.

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

1.28 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.

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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.

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente cuando se encuentren incurso 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.
- 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, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica 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. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.31 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 el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

1.31.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: **COMPRA VENTA , INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO**

1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO

El contratista contará con un máximo de CUATRO (4) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio , previa expedición del correspondiente certificado de registro presupuestal y aprobación de garantías..

Durante la ejecución del contrato entre las partes, se adelantará el cronograma y su seguimiento; sus modificaciones (si estas fueren necesarias) se harán de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar la ejecución del mismo.

1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato o de los contratos será hasta por la suma de la oferta ganadora. La Universidad Distrital cancelará al contratista la totalidad del valor del contrato en un solo contado, previa entrega de la documentación requerida, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de la respectiva factura con un término de vencimiento no inferior a 30 días.

Para el pago (total) el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Instalar y entregar en correcto funcionamiento la totalidad de los bienes adquiridos, presentar la factura respectiva, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, la certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales suscrita por el representante legal o el revisor fiscal según sea el caso, las garantías de los elementos a que haya lugar y los informes técnicos que se soliciten por parte del supervisor del contrato, de ser esto necesario.
- ✓ Entrega total de equipos y componentes.
- ✓ Diligenciamiento con las respectivas firmas del anexo que será entregado con posterioridad denominado: Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital donde se relacione cada uno de los equipos y componentes con las pruebas de correcto funcionamiento.
- ✓ Suministro instalación y puesta en funcionamiento de las controladoras WLAN.
- ✓ Informe de la instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de la controladora WLAN.
- ✓ Documento expedido por el fabricante a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en donde se ampara la garantía extendida adquirida para los equipos, cuya fecha debe estar acorde con lo estipulado en la "GARANTIA EXTENDIDA".
- ✓ Entregar un mecanismo que permita a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas verificar de manera directa con el fabricante la Garantía Extendida de los equipos y realizar descargas de software de los equipos cobijados, durante el tiempo estipulado en los presentes Pliegos.
- ✓ Documento con la descripción detallada del servicio de soporte en formato Partner Support 8x5xNBD por tres años para los equipos adquiridos y sus componentes (incluye actualizaciones de software Update). cuya fecha debe estar acorde con lo estipulado en la GARANTIA EXTENDIDA.
- ✓ Presentación de la respectiva factura.
- ✓ Certificación de cumplido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
- ✓ Demás documentos exigidos por la Universidad.
- ✓ La factura presentada, debe discriminar cada uno de los ítems cobrados, discriminando el IVA respectivo
- ✓ La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previo la presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros.
- ✓ El pago se efectuara dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y una vez se realicen los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

1.31.5 GARANTÍA ÚNICA

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las Obligaciones surgidas del contrato, con los siguientes amparos:

- **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.

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y el cual debe tener vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con vigencia de tres (3). Este amparo iniciará 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.

1.31.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la Sección de Bibliotecas o de quien el Ordenadore del Gasto designe; con el acompañamiento de la Red de Dertos UDNET; 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.

1.31.7 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.

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.

1.31.8 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 la normatividad vigente.

1.31.9 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.

1.31.10 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.

1.32.11 IMPUESTOS:

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

1.31. 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.

1.31.13 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.

1.31.14 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.

1.31.15 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. El Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por La Universidad en desarrollo del proceso mencionado.
- b. El Contrato
- c. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
- e. La comunicación escrita de La Universidad en que declara la aceptación de las garantías y poliza establecida.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Universidad (Acuerdo N° 003-2015 CSU y la Resolución de Rectoría N° 262-2015) y demás normas reglamentarias, amén de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

1.31.17 LIQUIDACIÓN

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

1.31.18 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.

1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado el personal 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.

1.32 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista debe además deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la legalización del contrato deberá elaborar y entregar al Supervisor la programación para la ejecución del contrato.
- Entregar los equipos o servicios en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de: transporte, carga, descarga, suministro, entrega de los equipos contratados, según lo indicado por la red de Datos UDNET.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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 Pública, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.2.1. Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.

2.2.1.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva en cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- b. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- d. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil**.

Nota: En caso que la Universidad no pudiese verificar el Certificado de Existencia y Representación o el Registro Mercantil, según corresponda, será requerido al proponente, dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2.2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones.

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica

correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- b. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del Contrato a celebra como resultado del presente proceso de selección.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente **no se considerará hábil**.

2.2.1.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las Propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y dos (2) años.

c) Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y las demás normas vigentes.

En defecto de dicho documento, el Proponente presentará el Registro Único de Proponentes.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente **no se considerará hábil**.

2.2.1.3.1 Cumplimiento del principio de reciprocidad

La Universidad otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos, el cual deberá ser acreditado por el proponente mediante el Certificado que corresponde.

Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo a la Ley que presenten propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

2.2.1.3.2 Apoderado personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

2.2.1.4. PERSONA NATURAL

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el Certificado de inscripción en el registro mercantil.
- c. Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto del presente proceso, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil**.

2.2.1.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el numeral 2.2.5 del presente pliego.
- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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.

2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD 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.

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.

Así mismo, la póliza deberá ir firmada en original por el mismo como tomador de la póliza.

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.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

1. Cuando no amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
2. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
3. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
4. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

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.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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 Pública. 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 solidarial.

2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

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

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 y **manifiestar que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (conforme con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2102).**

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 4 y 5 y se tendrá en cuenta:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación original expedida por el contador o en su defecto por el oferente.
- c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- d) Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

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 a través de la Oficina Asesora Jurídica, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, NO tengan presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la Convocatoria Pública.

2.2.8. 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.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2014 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.**

NOTA: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

Para el cálculo de la liquidez:

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

$L = (\text{Liquidez A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Liquidez B} * \% \text{ participación B}) + \dots + (\text{Liquidez N} * \% \text{ participación N})$

Para el cálculo del Endeudamiento:

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

$E = (\text{Endeudamiento A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Endeudamiento de B} * \% \text{ Participación B}) + \dots + \dots +$
 $\dots + (\text{Endeudamiento de N} * \% \text{ participación N})$

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras y, por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

Se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 2.5 Veces
Endeudamiento	≤ al 45 %
Capital de Trabajo	≥ al 70 % del presupuesto Oficial

Los anteriores indicadores fueron calculados mediante el estudio de una muestra de doscientas veinte un (221) empresas pertenecientes al sector información y comunicaciones. De las anteriores se conjugaron tres de los códigos CIU V4. Los datos

se tomaron del informe del SIREN de la Superintendencia de Sociedades con fecha de corte 31 de diciembre de 2014. A los resultados de las cuentas de balance se le calculo la media, con el objetivo de afinar el modelo.

2.3.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.

Los proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2014.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

2.3.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, la Entidad requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

2.4 DOCUMENTACIÓN TECNICA

2.4.1 Experiencia del proponente:

El proponente podrá acreditar su experiencia, mediante:

- ✓ La información de experiencia contenida en RUP presentado.
- ✓ La presentación de certificaciones de contratos.

- ✓ La combinación de los anteriores

En cualquiera de los anteriores medios, se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas:

El proponente deberá acreditar, que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación) totalmente, contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de estos contratos deberán consistir o estar relacionadas con:
 - La venta, o instalación, o configuración, o puesta en correcto funcionamiento de equipos y componentes de telecomunicaciones para infraestructuras de redes WLAN o LAN.
- ✓ Cantidad de contratos: Anexar máximo tres (3) contratos ejecutados.
- ✓ La sumatoria de los contratos o de las certificaciones o de los contratos y las certificaciones, deberá ser como mínimo, igual o superior a una (1) veces el valor del presupuesto oficial establecido en presente proceso de selección.

Experiencia presentada mediante RUP

- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- ✓ Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionales, el valor de éste se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- ✓ Cuando se presente el RUP para verificar en éste la experiencia requerida, los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos tres (3) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, para cada una de las soluciones a las que se presente; y que se señalan a continuación.

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43221700	Equipo fijo de red y componentes
43222500	Equipo de seguridad de red
43222600	Equipo de servicio de red
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
43232800	Software de administración de redes
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81161700	Servicios de telecomunicaciones
83112200	Servicios mejorados de telecomunicaciones

NOTA: En dicho documento (RUP) se verificara que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se establece en el anterior cuadro.

Experiencia presentada mediante certificaciones de Contratos

A tal fin, el oferente deberá presentar la copia legible de las certificaciones de contratos celebrados y ejecutados en su totalidad y, en ellas se deberá verificar:

- ✓ Cada una de estas certificaciones deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en original o fotocopia y cada una de estas deben indicar:
 - a. Nombre del contratista y NIT.
 - b. Nombre de la entidad contratante y NIT.
 - c. Objeto del contrato.
 - d. Valor del contrato y valor en salarios minimos legales de la fecha de firma.
 - e. Fecha de inicio y de finalización del contrato
 - f. Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción catalogado como satisfactorio, excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco.
 - g. Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.
 - h. 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 tasa representativa del mercado en la fecha en la cual se celebró el contrato.
- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de Consorcio o de una Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto la certificación lo debe señalar.
- ✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o especifica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.
- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- ✓ Se exige como requisito que las certificaciones presentadas cumplan con los términos de la Convocatoria Pública.
- ✓ En caso tal que, alguna o algunas de estas no sean allegadas junto con la propuesta general, ésta(s) será(n) subsanable(s) dentro de los términos de tiempo límite establecidos por la Universidad para presentarlas; siempre y cuando estas no se les asigne puntaje en los criterios de selección.
- ✓ 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.
- ✓ No se aceptarán ni se validarán certificaciones de experiencia mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización o Actas de Entrega y Recibo Final como soportes; con las que pretendan reemplazar una certificación.

- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos. Sin embargo, es necesario, tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.
- ✓ Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto total del contrato:
 - d. Fecha de suscripción e iniciación
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
 - f. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio
 - g. Nombre Completo, cargo dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

NOTA: Aquella experiencia que sea calificada en el cumplimiento del contrato como: "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración no se aceptarán por la Universidad.

Experiencia presentada mediante RUP y Certificaciones.

El oferente podrá acreditar su experiencia combinando los dos métodos anteriores si lo considera conveniente. En tal caso, podrá por ejemplo relacionar en el Anexo 7, un (1) contrato a verificar en el RUP y dos (2) contratos acreditados mediante certificaciones escritas o viceversa que deberán ser presentadas en mediante original o copia legible.

Si el oferente opta por este método combinado (RUP y Certificaciones), debe tener en cuenta que para su valides, se deben observar las condiciones establecidas para cada uno de estos.

2.4.2 Documentación Técnica

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

2.4.2.1 Respaldo del Fabricante

El oferente debe certificar mediante comunicación firmada por el representante legal o propietario de la firma, que para este proceso de contratación, cuenta con el respaldo del fabricante de los bienes, hardware, software y componentes, anexando un certificado expedido directamente por el fabricante, en el que conste que es partner, el cual está autorizado y 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. De igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de partner vigente.

2.4.2.1.1. Garantía Extendida

Los proponentes deberán entregar con la propuesta una certificación firmada por el representante legal en la que se afirme por parte de éste que, en caso de ser adjudicatario del presente proceso de selección (condición de proveedor) la firma traerá

una garantía a nombre de la Universidad, mínimo de tres (3) años que ampare todos los equipos, partes, componentes, accesorios contratados. Esta garantía empesará a regir a partir de la fecha registrada en la que se firme el contrato; sin que ello represente costo adicional para la Universidad.

- ✓ La garantía extendida de fábrica de los equipos: switch y Access Point debe iniciar a partir de la entrega de los mismos con las respectivas pruebas y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- ✓ La garantía extendida de fábrica de las controladoras WLAN, debe iniciar a partir de la puesta en correcto funcionamiento, pruebas y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
- ✓ En caso de ser necesario trasladar el equipo sobre el que se solicite la garantía, el desplazamiento (ida y vuelta), los costos asociados a este desplazamiento (fletes, seguros, etc.) y la responsabilidad por el equipo están a cargo exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

• SOLICITUD DE GARANTÍAS

La Universidad a través del Supervisor del Contrato designado, podrá solicitar la aplicación de la Garantía Extendida en los siguientes casos.

- ✓ Falla total o parcial de uno o más equipos que estén amparados por la garantía extendida.
- ✓ Falla total o parcial de uno o más componentes de los equipos que estén amparados por la garantía extendida.
- ✓ Funcionamiento deficiente de uno o más equipos o sus componentes.

Ante una falla de los equipos o sus componentes, el contratista proporcionará un sustituto de iguales ó superiores características y capacidades tanto en hardware, software y licencias, (incluyendo sus componentes) sin costo adicional para la Universidad.

Cualquier procedimiento deberá ser documentado y entregado a la Universidad, indicando los seriales de los equipos o componentes que serán reemplazados y los seriales de los equipos o componentes nuevos. La aplicación de garantía se realizará según los niveles de servicio presentados en la oferta.

2.4.2.1.2 Certificado de Autorización de Venta

El proponente debe anexar con su propuesta una copia de la certificación del fabricante de los equipos y componentes requeridos, en la que se pueda verificar que está autorizado por éste, para distribuir, vender productos e implementar soluciones en el territorio colombiano.

2.4.2.2. Otros Documentos de Carácter Técnico

Debe entregarse junto a la propuesta:

- ✓ Hoja de datos de los equipos y componentes ofertados.
- ✓ Certificado expedido directamente por el fabricante de "Certified Partner" para el proponente. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta y ejecución del contrato.
- ✓ Certificación del fabricante donde se garantiza que los equipos y componentes ofertados no se encuentran en periodo de fin de venta.
- ✓ Certificación firmada por el representante legal en la que exprese claramente que, en caso de que sea adjudicatario del proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato el listado del personal con la experiencia y certificaciones necesarias (WLAN y trabajo en alturas) para la instalación y puesta en funcionamiento de la solución.

- ✓ Carta de compromiso de la empresa donde se indique que los equipos y componentes a proveer son genuinos, nuevos y adquiridos a través de canal autorizado por el fabricante.
- ✓ Documentación correspondiente a certificaciones, minutas del contrato, o facturas cuyos objetos sean similares al del presente proceso. Solo se tendrán en cuenta documentos relacionados con contratos ejecutados o en ejecución celebrados en los últimos tres (3) años. Los documentos entregados deben permitir verificar que el valor de uno de ellos o la suma debe ser de un costo igual o superior al valor previsto para la presente contratación.
- ✓ Documento que discrimine los niveles de servicio (SLA) en esquema 8X5XNBD, para atender las solicitudes de garantía.
- ✓ El Oferente debe entregar documento con las políticas del fabricante sobre el soporte y garantías, precisando el modelo de renovación.

Durante la ejecución del contrato (oferente ganador del proceso de selección):

- ✓ Documento a nombre de la universidad con una descripción completa del tipo de contrato de soporte y garantía extendida que ampara a los equipos, con sus respectivas referencias y seriales, fecha de inicio y fecha de finalización, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica.
- ✓ Manuales de operación y administración de los equipos en formato digital.
- ✓ Documento de manifiesto de importación de los equipos y los elementos.
- ✓ Cronograma de entrega de los componentes y equipos, el cual será avalado y aprobado por el supervisor designado por la Universidad con el acompañamiento técnico de la Red de Datos UDNET.
- ✓ Re diligenciará por parte del Supervisor del contrato un **“Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital.”**
- ✓ Certificación de instalación en alturas del personal encargado de realizar la ubicación de los Access Point.
- ✓ Certificación por parte del fabricante del personal técnico encargado de la configuración y puesta en funcionamiento de la controladora WLAN.

Otras Consideraciones importantes:

- ✓ Confidencialidad

El proponente respetará el carácter confidencial de toda la información obtenida dentro del marco de la ejecución del contrato y no deberá divulgarla a terceros, sin acuerdo previo y por escrito de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- ✓ Software

Todos los equipos deben entregarse con la última versión de software disponible y estable al momento de la entrega, y durante el tiempo de garantía extendida deben ser actualizados a la última versión estable que libere el fabricante, y que sea autorizado por la Red de Datos.

- ✓ Fin de Venta y Soporte sobre los equipos

El contratista debe entregar certificación expedida por el fabricante donde se garantiza que los equipos y sus componentes ofertados no se encuentran en periodo de fin de venta.

2.4.2.3 Evaluación

La evaluación de carácter técnico se llevará a cabo por parte de la Oficina de la Red de datos UDNET de la Universidad Distrital y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requerimientos solicitados en las presentes especificaciones técnicas. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE de acuerdo a la **“Tabla 1. Controladora WLAN”**, **“Tabla 2. Access Point Tipo 1”**, **“Tabla 3. Access Point Tipo 2”**, **“Tabla 4. Switch Tipo 1”**, **“Tabla 5. Switch Tipo 2”** y la **“Tabla 6. Interfaces Ópticas”**.

2.4.2.4 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.

A continuación se relacionan las características, los requerimientos técnicos de los equipos y demás componentes necesarios para la actualización de la infraestructura WLAN en el nodo central y el reforzamiento de la infraestructura de la red LAN:

Controladora WLAN

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Deben ser instaladas a 1 Gbps si el tráfico no pasa por la controladora o a 10 Gbps si el tráfico pasa por las controladoras.	
2	Debe soportar configuración de alta disponibilidad con redundancia entre controladores en cluster (HA) para mantener los servicios compartidos.	
3	Debe ser compatible con los AP solicitados en las tablas 2 y 3 y administrarlos de forma centralizada.	
4	Debe contar con licenciamiento para 55 AP.	
5	Licenciamiento granular (por unidad de licencia) desligado del hardware.	
6	Debe soportar mínimo 1000 Access point.	
7	Debe soportar mínimo 20000 clientes.	
8	Debe soportar mínimo 4000 VLAN.	
9	Debe poder mejorar del rendimiento por medio de la identificación y mitigación de las señales de interferencia.	
10	Debe brindar información en tiempo real e histórico de las interferencias de RF que afectan el rendimiento de la red.	
11	Debe contar con un controlador versátil que soporte despliegues centralizados, distribuidos y de malla que se utilizan en diferentes lugares de la red, ofreciendo la máxima flexibilidad para las soluciones: Grandes, medianas y pequeñas.	
12	Debe brindar administración y control centralizado que permita la detección y solución de problemas.	
13	Debe brindar alta seguridad para el acceso de invitados a la red wifi.	
14	Debe brindar administración de tramas para la detección y protección contra usuarios maliciosos, con alertas automatizadas a los administradores de la red.	
15	Debe permitir la detección de puntos de acceso no permitidos y la detección de ataques de denegación de servicio.	

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
16	Debe brindar un asistente de interfaz gráfica de usuario GUI simplificada para configuración, cuadros de mando intuitivos y rápidos para el seguimiento y resolución de problemas.	
17	Debe cumplir los siguientes estándares: IEEE 802.11 ^a IEEE 802.11b IEEE 802.11g IEEE 802.11d IEEE WMM/802.11e IEEE 802.11h IEEE 802.11n IEEE 802.11k IEEE 802.11r IEEE 802.11u IEEE 802.11w IEEE 802.11ac	
18	Debe cumplir los siguientes estándares: IEEE 802.3 10BASE-T IEEE 802.3u 100BASE-TX specification 1000BASE-T 1000BASE-SX 1000-BASE-LH IEEE 802.1Q VLAN tagging IEEE 802.1AX Link Aggregation	
19	Debe soportar Encriptación TKIP, AES.	
20	Debe soportar 802.1x, MAC address.	
21	Debe soportar los siguientes servicios externos: RADIUS, LDAP, Active Directory.	
22	Debe soportar la detección de Evil-twin/AP spoofing.	
23	Debe soportar detección Ad hoc.	
24	Debe soportar limitación por ancho de banda.	
25	Debe soportar priorización por SSID.	
26	Debe soportar balanceo de carga entre los AP de forma automática.	
27	Debe contar con DHCP server.	
28	Debe permitir acceso a través de Web user interface, CLI, SNMP (v1, v2, v3).	
29	Debe soportar Authentication, authorization, and accounting (AAA).	
30	Debe soportar GUEST ACCESS.	
31	Debe soportar CAPTIVE PORTAL.	
32	Debe soportar WPA, WPA2, 802.11i.	
33	Debe contar con Redundancia en puertos de 1 Gigabit Ethernet o 10 Gigabit Ethernet, acorde con lo ofertado en el ítem 1 de la presente tabla.	

Tabla 1. Especificaciones técnicas controladora WLAN

Access Point Tipo In- Door

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe cumplir los siguientes estándares de comunicación WiFi: a/b/g/n/ac.	
2	El AP debe funcionar en las siguientes bandas: 2.4 y 5 GHz.	
3	La cobertura del AP debe ser omnidireccional.	
4	La capacidad de transmisión del AP debe ser mínimo de 1.750 Gbps: - 2.4 GHz: 450 Mbps - 5 GHz: 1.3 Gbps.	
5	El AP debe tener un arreglo de antenas capaces de generar patrones de radiación específicos a cada uno de los clientes conectados y deben ser mínimo 3000.	
6	Debe soportar técnica A-MPDU de agregación de frames para Transmisión (Tx) y Recepción (Rx).	
7	Debe soportar técnica de transmisión de datos STBC (Space Time Block Codes)	
8	Debe soportar mínimo 500 clientes concurrentes.	
9	Debe soportar al menos 15 clientes de VoIP de manera simultánea.	
10	Debe ser administrable por los siguientes métodos: - WebUI - CLI (Telnet/SSH), SNMPv1, 2, 3 - Vía equipo Controlador.	
11	Debe soportar alimentación PoE estándar 802.3af (Clase 3).	
12	Debe contar con los siguientes puertos para conectividad: - 2 puertos auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps, RJ-45 - 1 puerto debe soportar PoE 802.3af.	
13	Rango de Temperaturas: - 0°C – 40°C	
14	Condiciones de Humedad: - 10% to 95% - non-condensing	
15	Debe soportar: WPA– Enterprise, Personal WPA2 – Enterprise, Personal	
16	Debe cumplir con Wi-Fi CERTIFIED TM n: - 2.4 GHz, 5 GHz – Concurrent - Tx 3 tested Spatial Streams 5 GHz - Rx 3 tested Spatial Streams 5 GHz - Short Guard Interval - TX A-MPDU - STBC Transmit - 40 MHz operation in 5 GHz	

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
17	Debe cumplir Wi-Fi CERTIFIED TM ac (Based on IEEE 802.11ac D3.0) - Rx MCS 8-9 (256-QAM) - Rx Short Guard Interval - Tx STBC 2x1 - Tx LDPC - Rx LDPC - Spectrum and Regulatory Features - 802.11d - 802.11h	
18	Debe incluir power injector.	
19	Deben ser compatibles con la controladora relacionada en la Tabla 1	

Tabla 2: Access Point tipo 1.

Access Point Tipo 2 Out-Doorf

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe cumplir los siguientes estándares de comunicación WiFi: a/b/g/n/ac	
2	El AP debe funcionar en las siguientes bandas: 2.4 & 5 GHz.	
3	La cobertura del AP debe ser omnidireccional.	
4	La capacidad máxima de transmisión del AP debe ser mínimo • 867 Mbps a 5GHz en 802.11ac • 300 Mbps a 2.4GHz en 802.11n	
5	El AP debe contar con un arreglo de antenas capaces de generar patrones de radiación específicos a cada uno de los clientes conectados y deben ser mínimo 128 (omnidireccional).	
6	Debe soportar filtros por ubicación.	
7	Debe soportar mínimo 500 clientes concurrentes por Access Point.	
8	Debe cumplir el siguiente nivel de conectividad PoE: 802.3at/af.	
9	Debe ser administrable por los siguientes métodos • WebUI • CLI (Telnet/SSH), SNMPv1, 2, 3. • Vía equipo Controlador.	
10	Debe cumplir los siguientes estándares para conectividad: 10/100/1000Base-T 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3at/af PoE PD Input, PD Class 3.	

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
11	Rango de Temperaturas: • -4°F – 131°F • -20°C – 55°C	
12	Condiciones de Humedad: • 5% - 100% condensing.	
13	Debe cumplir los siguiente estándar: • IP 67 per IEC 60529".	
14	Debe cumplir los siguientes estándares sobre la exposición de RF y la seguridad humana: • EN 62311:2008 • EN 50385:2002 • FCC OET-65 • ICNIRP:2010	
15	Debe cumplir los siguientes certificados emitidos por Wi-Fi Alliance: • IEEE 802.11 ^a • IEEE 802.11b • IEEE 802.11n • IEEE 802.11d • IEEE 802.11h • Short Guard Interval • TX A-MPDU • 40MHz operation in 5GHz • WPA – Enterprise • WPA2 – Personal • WPA2 – Enterprise • WPA2 – Personal • WMM • EAP-TLS • EAP-TTLS/MSCHAPv2 • PEAPv0/EAP-MSCHAPv2 • PEAPv0/EAP-MSCHAPv2 • PEAPv1/EAP-GTC • EAP-SIM • EAP-AKA • EAP-FAST	
16	Debe incluir power injector.	
17	Deben ser compatibles con la controladora relacionada en la Tabla 1	

Tabla 3: Access Point tipo 2.

Switch Tipo 1

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe tener mínimo 24 puertos para conector RJ-45 autosensing 10/100/1000.	
2	Debe contar con mínimo 2 puertos de uplink a 10G SFP+.	
3	Detección automática de puertos DCE o DTE (MDI-	

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
	MDIX).	
4	Soporte de IPv6: El equipo a nivel de hardware y software debe estar listo para implementar IPV6.	
5	Deben soportar configuraciones de apilamiento de mínimo 9 miembros y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.	
6	Debe soportar el protocolo: VRRP y VRRPv3.	
7	uplink mínimo de 20 Gbps.	
8	DRAM mínima 4GB.	
9	FLASH mínima 2GB.	
10	Debe tener como mínimo: Switching capacity 88 Gbps.	
11	Debe tener como mínimo un backplane de 160 Gbps en apilamiento.	
12	Cantidad mínima de direcciones MAC 32.000.	
13	Cantidad mínimo de rutas IPv4 (ARP plus learned routes) 24.000.	
14	Cantidad mínima de VLAN ID a soportar 4090.	
15	Mínimo de Jumbo frame 9198 bytes.	
16	Tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) 68.45 Mpps.	
17	Debe cumplir con los siguientes estándares: IEEE 802.1s IEEE 802.1w IEEE 802.11 IEEE 802.1x IEEE 802.3ad IEEE 802.3af IEEE 802.3at IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol IEEE 802.1p CoS prioritization IEEE 802.1Q VLAN IEEE 802.3 10BASE-T specification IEEE 802.3u 100BASE-TX specification IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification IEEE 802.3z 1000BASE-X specification	
18	Debe incluir la fuente de poder principal y una secundaria para brindar redundancia con sus respectivos cables de poder.	
19	Debe contar con indicadores visuales de estado de puertos y sistema.	
20	Las fuentes de poder y ventiladores deben ser hot swap.	
21	El equipo debe poderse montar en racks de 19 pulgadas los herrajes deben ser incluidos por cada equipo. Debe incluir los elementos necesarios para montaje (kit) en gabinete de formato de 19".	

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
22	Debe incluir dos (2) interfaces ópticas SFP+ 10 Gbps.	
23	Debe incluir módulo de apilamiento con su respectivo cable de apilamiento de 100 cm.	

Tabla 4: Switch tipo 1.

Swich Tipo 2

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe tener mínimo 48 puertos para conector RJ-45 autosensing 10/100/1000.	
2	Debe contar con mínimo 4 puertos de uplink a 10G SFP+.	
3	Detección automática de puertos DCE o DTE (MDI-MDIX).	
4	Soporte de Ipv6: El equipo a nivel de hardware y software debe estar listo para implementar IPV6.	
5	Debe soportar configuraciones de apilamiento de mínimo 9 miembros y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.	
6	Debe soportar el protocolo: VRRP y VRRPv3.	
7	Soporte de puertos de uplink mínimo de 40Gbps.	
8	DRAM mínima 4GB.	
9	FLASH mínima 2GB.	
10	Debe tener como mínimo: Switching capacity 176 Gbps.	
11	Debe tener como mínimo un backplane 160 Gbps en apilamiento.	
12	Cantidad mínima de direcciones MAC 32.000.	
13	Cantidad mínima de rutas Ipv4 (ARP plus learned routes) 24.000.	
14	Cantidad mínima de VLAN Ids 4090.	
15	Mínimo de Jumbo frame 9198 bytes.	
16	Tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) 130.95 Mpps.	

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
17	Debe cumplir con los siguientes estándares: IEEE 802.1s IEEE 802.1w IEEE 802.11 IEEE 802.1x IEEE 802.3ad IEEE 802.3af IEEE 802.3at IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol IEEE 802.1p CoS prioritization IEEE 802.1Q VLAN IEEE 802.3 10BASE-T specification IEEE 802.3u 100BASE-TX specification IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification IEEE 802.3z 1000BASE-X specification	
18	Debe incluir la fuente de poder principal y una secundaria para brindar redundancia con sus respectivos cables de poder.	
19	Debe contar con indicadores visuales de estado de puertos y sistema.	
20	Las fuentes de poder y ventiladores deben ser hot swap.	
21	El equipo debe poderse montar en racks de 19 pulgadas los herrajes deben ser incluidos por cada equipo. Debe incluir los elementos necesarios para montaje (kit) en gabinete de formato de 19".	
22	Debe incluir dos (2) interfaces ópticas SFP+ 10 Gbps.	
23	Debe incluir módulo de apilamiento con su respectivo cable de apilamiento de 50 cm.	

Tabla 5: Swich Tipo 2.

Interfaces Ópticas

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Módulo SFP Cisco 10GBASE-SR, Referencia: SFP-10G-SR=	
2	Garantía de un año	

Tabla 6: Interfases Ópticas

NOTA: La descripción de los equipos y componentes son tomadas directamente del datasheet de los equipos

2.4.2.4.1 Detalles Instalación Access point- ubicaciones

Detalles de Instalación Access Point								
Sede	Ubicación	Piso/ nivel	Access point tipo 2			Access point tipo 1		
			Cantidad	Instalación	Reemplazo	Cantidad	Instalación	Reemplazo
Tecnológica	Bloque 11(Plazoleta Sabio Caldas)	2	1	C				
Tecnológica	Bloque 13	2	1	C				
Tecnológica	Pasaje gimnasio	1	1	C				
Tecnológica	Bloque 1	2				1	C	
Tecnológica	Bloque 2	2				1	C	
Tecnológica	Bloque 11	1				1	C	
Tecnológica	Bloque 3 (Media torta)	2	1	C				
Tecnológica	Bloque 6	2				1		UD
Tecnológica	Auditorio	1				1		C
Tecnológica	Coliseo	1				1		C
Tecnológica	Cafetería	1				1		UD
Vivero	Edificio lechuza Plazoleta principal	3	1	C				
Vivero	Edificio lechuza Canchas	3	1	C				
Vivero	Bienestar	2	1	C				
Vivero	Edificio Natura	1				1	C	
Vivero	Edificio Natura	3				1	C	
Vivero	Edificio administrativo (Auditorio)					1		UD
Vivero	Edificio Natura	5				1		C
Vivero	Edificio Natura	2				1		C
Vivero	Edificio Natura (Cafetería)	1				1		C
Macarena A	Plaza del aburrido	4	1		C			
Macarena A	América latina	4	1		C			
Macarena A	Modulares 8	2	1	C				
Macarena A	Nivel	4				1	C	
Macarena A	Nivel	5				1	C	
Macarena A	Sendero acceso ala norte-centro	2	1	C				
Macarena A	Decanatura	2				1		UD
Macarena A	Auditorio					1		UD
Macarena A	Auditorio					1		UD
Macarena A	Área común					1		UD
Macarena A	Área común					1		UD
Macarena B	Edificio laboratorios(externo)	3				1		C
Macarena B	Edificio laboratorios (cúpula)					1	C	
Macarena B	Edificio laboratorios (cafetería)	1				1	C	
Macarena B	Edificio laboratorios (auditorio)	1				1	C	

Macarena B	Edificio laboratorios(cúpula)	2				1		UD
Macarena B	Edificio laboratorios(cúpula)	5				1		UD
Macarena B	Edificio laboratorios(costado oriental)	3	1	C				
Asab	Decanatura (plazoleta principal)	2	1	C				
Asab	Coordinaciones (plazoleta secundaria)	2	1	C				
Asab	Ala norte	2				1	C	
Asab	Auditorio	2				1		UD
Paiba	Edificio Sáenz	2	1	C				
Paiba	Edificio Central(exterior)	2	1	C				
Paiba	Edificio investigadores (auditorio1)	2				1		C
Paiba	Edificio Central(interior)	2				1	C	
Paiba	Edificio Central(interior)	2				1	C	
Paiba	Edificio investigadores	2				1	C	
Paiba	Edificio investigadores (auditorio2)	2				1		C
Paiba	Cafetería					1		C
Paiba	Edificio Central(interior)					1		C
Torre	Torre Administrativa(decanatura)	5				1		UD
Torre	Torre Administrativa(vice administrativa)	8				1	C	
Torre	Torre Administrativa(sala de juntas rectoría)	10				1		UD
Torre	Torre Administrativa(CIDC)	3				1	C	
Central	Autoevaluación	3				1		UD
Luis A Suarez	Red Udnet	3				1	C	
Sabio	Cafetería	1	1	C				
Luis A Suarez	Doctorado	1				1	C	
Sabio	Cafetería	1				1		C
Sabio	Aulas	5				1	C	
Sabio	Aulas	5				1	C	
Sabio	Aulas de laboratorios	7				1	C	
Sabio	Biblioteca	1				1		C
Sabio	Biblioteca	1				1		C
Sabio	Auditorio	1				1		UD
Sabio	Muro de escalar	1				1		C

Total

17

50

Nota 1.

C= Actividad desarrollada por el contratista

UD= Actividad desarrollada por la Universidad Distrital

Nota 2.

Las actividades de reemplazo e instalación, están definidas en los términos de referencia

NOTA 3: La Instalación de 67 Access Point en las distintas sedes de la Universidad, a cero (0) metros. Se debe suministrar e instalar los elementos necesarios para su correcta puesta en funcionamiento (canaleta, cable, patch cords, etc). El cableado estructurado debe ser mínimo categoría 6 A.

2.4.2.5 Recepcion de los Equipos y Componentes

Durante la ejecución del contrato las pruebas de funcionamiento se realizarán según se define en el presente ítem. En caso de que algún equipo o componente no sea aceptado, el proceso de RMA (autorización de devolución de mercancía) consistente en desplazamientos (ida y vuelta), costos asociados a desplazamientos (fletes, seguros, etc.) reemplazo de parte, estará a cargo y responsabilidad exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

- ✓ **Equipos:** el contratista debe realizar las pruebas de funcionamiento de los equipos. Sobre este procedimiento se llevará registro en el documento con nombre **Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital**, Anexo 2. El procedimiento será en presencia de personal técnico delegado por la supervisión, quien realiza la recepción del equipo.

Los equipos que no pasen la prueba de auto encendido Power On Self Test o que presenten deterioro y no pasen la revisión física, serán devueltos.

- ✓ **Componentes:** El contratista junto con el personal técnico delegado por la supervisión realizará las pruebas de funcionamiento. Sobre este procedimiento se llevará registro en el documento con nombre **Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital**, el cual se anexa a la presente ficha técnica.

Los componentes que no pasen la revisión, serán devueltos.

2.4.2.5.1 Condiciones Generales de entrega e instalación

A continuación se presentan las condiciones generales para la entrega e instalación de equipos.

- ✓ Los equipos y componentes serán entregados en la sede central carrera 8 N°. 40 - 78 Edificio Suarez Copete piso tercero oficinas de la Red de Datos UDNET.
- ✓ Las controladoras WLAN especificadas en la **Tabla 1. Especificaciones técnicas controladora WLAN** serán instaladas en el nodo central ubicado en la Carrera 8 N°. 40-62 Piso 4. Los equipos deben ser configurados y puestos en correcto funcionamiento por el personal técnico del contratista.
- ✓ Los equipos Access Point serán ubicados según el 2.4.2.4.1 "Detalles de instalación de Access Point."
- ✓ Para la instalación de los Access Point identificados en 2.4.2.4.1 "Detalles de instalación de Access Point.", se deben suministrar e instalar los elementos necesarios para su correcta puesta en funcionamiento (canaleta, cable, patch cords, etc).
- ✓ Los Access Point identificados en 2.4.2.4.1 "Detalles de instalación de Access Point." para remplazo, la Universidad cuenta con la infraestructura, por lo tanto el contratista ancla el sistema de fijación del Access Point, conecta el equipo y entrega las respectivas pruebas de correcto funcionamiento, no es necesario instalar elementos.
- ✓ En **2.4.2.4.1 Detalles de instalación de Access Point** se relacionan equipos que serán anclados y conectados por parte del personal de la Universidad; el contratista debe realizar las pruebas de correcto funcionamiento.
- ✓ Cualquier cambio en las especificaciones y/o requerimientos técnicos por razones de cambio de tecnología y/o modelos de los equipos, que se realicen a partir de la firma del contrato, deben estar debidamente justificadas mediante certificaciones escritas por el fabricante de los equipos, ser informadas por escrito por el contratista y avaladas por la universidad a través del supervisor del contrato; En ningún caso podrán hacerse cambios que estén por debajo de las especificaciones mínimas requeridas en los presentes términos y que no sean compatibles con la plataforma instalada, sin generar costos adicionales a la universidad.
- ✓ Los productos adquiridos deben ser nuevos, originales, ensamblados de fábrica y registrados a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Los equipos deberán venir en sus cajas originales y debidamente selladas. La Universidad por intermedio de la Red de Datos UDNET verificará en todo momento el cumplimiento de originalidad y estado de equipos y/o los componentes adquiridos en desarrollo del presente contrato.

- ✓ El proveedor debe generar el proceso de reposición del equipo(s) y/o sus componentes que presenten fallas y/o afecten el desempeño de la solución, durante un periodo de garantía mínimo de (3) tres años.
- ✓ Se debe realizar una transferencia de conocimientos de 40 horas para mínimo 4 personas de la solución wireless solicitada y de los equipos adquiridos.

2.4.2.6 Solicitud de Garantías

La Universidad a través del personal técnico designado podrá solicitar la aplicación de la Garantía Extendida en los siguientes casos.

- ✓ Falla total o parcial de uno o más equipos que estén amparados por la garantía extendida
- ✓ Falla total o parcial de uno o más componentes de los equipos que estén amparados por la garantía extendida.
- ✓ Funcionamiento deficiente de uno o más equipos o sus componentes.

Ante una falla de los equipos o sus componentes, el contratista proporcionará un sustituto de iguales ó superiores características y capacidades tanto en hardware, software y licencias, (incluyendo sus componentes) sin costo adicional para la Universidad.

Cualquier procedimiento deberá ser documentado y entregado a la Universidad, indicando los seriales de los equipos o componentes que serán reemplazados y los seriales de los equipos o componentes nuevos. La aplicación de garantía se realizará según los niveles de servicio presentados en la oferta.

2.4.2.7 Cronograma y Tiempo de entrega.

Para la ejecución del contrato el contratista presentará el cronograma de entrega de los componentes y los equipos, donde incluirá las actividades y recursos a utilizar para dar cumplimiento al contrato. El cronograma será avalado y aprobado por el supervisor designado por la Universidad con el acompañamiento técnico de la Red de Datos UDNET. El cronograma definido hará parte del acta de inicio.

2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HÁBILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la Universidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, según lo establecido a continuación:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	
FACTORES	PUNTOS QUE ASIGNA

PROPUESTA ECONOMICA	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 800 puntos posibles a la oferta seleccionada, por menor valor total ofertada.	800
MAYOR DESEMPEÑO EN CONMUTACIÓN Y REENVÍO DE PAQUETES SWITCH TIPO 1 Y 2	Asignación de 200 puntos por calificación en mejor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes	200
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR		1000

2.5.1 Evaluación del factor económico-Asignación de Puntaje

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de ochocientos (800) puntos posibles, mediante la utilización de los métodos de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 3

La presentación del Anexo N° 3 no es subsanable.

✓ Criterio de Desempate

En caso de haber empate entre dos o más ofertas, luego de haber sido habilitadas jurídica, financiera y técnicamente; la Universidad realizará un sorteo con las empresas empatadas para dirimir la situación. Este sorteo se realizará el día de la audiencia de adjudicación o de declaratoria de desierto.

En caso de presentarse empate, éste se resolverá teniendo en cuenta los siguientes criterios y orden:

- Se determinarán tantas balotas como oferentes se encuentren empatados en el proceso.
- Cada balota tendrá un número nominal ascendente.
- Se le solicitará al representante de cada una de las empresas empatadas que saque al azar una balota.
- El proponente ganador será aquel que sacare la balota de mayor valor nominal dentro de las balotas posibles.

2.5.1.1 Menor valor

Se le asignará el mayor puntaje (100 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de la solución requerida. Este menor valor se calculará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente, ubieren presentado oferta para una solución en particular.

Su calculado será:

$$P = (MVTO / VTPE) * 100$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

NOTA: El puntaje definitivo, se dará hasta con dos (2) números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5 se redondeará por debajo.

Es necesario establecer que, si al final solo una oferta quedara habilitada en los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, a esta oferta se le calculara el puntaje en la parte económica y se adjudicará el contrato a la empresa que presente dicha oferta, si cumple con los mínimos establecidos.

La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en el Anexo No 003, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.

Se debe ofertar el valor de todos los elementos más el IVA. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el bien y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

2.5.1.2 Mayor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes Switch Tipo 1 Y 2

Se le asignará el mayor doscientos (200 puntos) al proponente que oferte el mejor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente, ubieren presentado oferta.

ítem	Switch tipo 1	Asignación de Puntos	total
1	200 Mpps reenvío máximo de paquetes adicionales.	25 puntos X por cada 100 Mpps de reenvío de paquete	50
2	200 Gbps conmutación máximo de paquetes adicionales.	25 puntos X por cada 100 Gbps de Conmutación de paquetes	50
ítem	Switch tipo 2	Asignación de Puntos	total
1	160 Mpps reenvío máximo de paquetes adicionales.	25 puntos X por cada 80 Mpps de reenvío de paquete	50
2	200 Gbps conmutación máximo de paquetes adicionales.	25 puntos X por cada 100 Gbps de Conmutación de paquetes	50

Nota: La información contenida en el cuadro anterior será verificada por la universidad mediante los datasheet de los equipos ofertados.

✓ Criterio de Desempate

En caso de haber empate entre dos o más ofertas, luego de haber sido habilitadas jurídica, financiera y técnicamente; la Universidad realizará un sorteo con las empresas empatadas para dirimir la situación. Este sorteo se realizará el día de la audiencia de adjudicación o de declaratoria de desierto.

En caso de presentarse empate, éste se resolverá teniendo en cuenta los siguientes criterios y orden:

- e) Se determinarán tantas balotas como oferentes se encuentren empatados en el proceso.
- f) Cada balota tendrá un número nominal ascendente.
- g) Se le solicitará al representante de cada una de las empresas empatadas que saque al azar una balota.

- h) El proponente ganador será aquel que sacare la balota de mayor valor nominal dentro de las balotas posibles.

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2015

ANEXO N° 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2015

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 N° 016 de 2015 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la Convocatoria Pública 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 Pública, 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: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2015

ANEXO N° 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, 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 para la (Unión Temporal o Consorcio).

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

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2015

ANEXO N° 3.

PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2015
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 de 2015

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.64.2.4 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	VERSIÓN DE SOFTWARE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Controladora WLAN			2			
2	Licencias Controladora WLAN			72			
3	Garantía extendida por tres años directamente de fábrica de Controladora WLAN			2			
4	Instalación, configuración, puesta en funcionamiento de controladora WLAN			2			
5	AP Tipo 1 In-Door			55			
6	Garantía extendida por tres años directamente de fábrica de AP Tipo 1 In-Door			55			
7	Instalación, configuración y puesta en funcionamiento, AP Tipo 1 según numeral 2.4.2.4.1			Según aplique ver anexo1			
8	AP Tipo 2 out-Door			17			
9	Garantía extendida por tres años directamente de fábrica de AP Tipo 2 out-Door			17			

10	Instalación, configuración y puesta en funcionamiento, AP Tipo 2 según en numeral 2.4.2.4.1			Según aplique ver anexo1				
11	Switch Tipo 1			13				
12	Garantía extendida por tres años directamente de fábrica de Switch Tipo 1			13				
13	Switch Tipo 2			10				
14	Garantía extendida por tres años directamente de fábrica de Switch Tipo 2			10				
15	Módulo SFP Cisco 10GBASE-SR, Referencia: SFP-10G-SR= Debe incluir garantía de un año			20				
16	Servicio de soporte en formato Partner Support 8x5xNBD por tres años para los equipos adquiridos y sus componentes (incluye actualizaciones de software Update).			1				
17	Transferencia de conocimiento de equipos adquiridos			1				
VALOR OFERTA ECONOMICA TOTAL								

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

NOTA: SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Y EL BIEN CAUSA DICHO IMPUESTO, LA UNIVERSIDAD LO CONSIDERARA INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARA EL PROPONENTE.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 de 2015 DE 2015

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 2015. 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™						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE 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 DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2015

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____
REVISOR FISCAL _____
No. TARJETA PROFESIONAL _____
(Para el Revisor Fiscal) _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2015

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 2015

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2015

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 N° 016 DE 2015

ANEXO N° 7

CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	RUP / CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMLM

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____