

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



INVITACIÓN PRIVADA N° 008-2015

“CONTRATAR EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE Y HARDWARE DE UNA SOLUCIÓN DE PRESENCIA (PRESENCE SERVICE AVAYA®), Y LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTO PARA LAS DIVERSAS FUNCIONALIDADES DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELEFONÍA IP”.

PLIEGO DE CONDICIONES

SEPTIEMBRE DE 2015

INVITACIÓN PRIVADA N° 008-2015

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

INVITACIÓN PRIVADA N° 008-2015

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 Invitación Privada. 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 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.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	7
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-	7
1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA	7
1.2 JUSTIFICACION Y ANTECEDENTES.....	7
1.2.1 Condiciones Actuales del Sistema de Telefonía IP Avaya	9
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS	10
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	10
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS	11
1.6 ESTUDIOS PREVIOS	13
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	14
1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	14
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL	15
1.10 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA	15
1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	16
1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES	16
1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	17
1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	17
1.15 RETIRO DE PROPUESTAS	17
1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	17
1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA	17
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	18
1.19 PERSONAS JURÍDICAS	18
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	18
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	18
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	18
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	18

1.24 IDIOMA.....	19
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	19
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	19
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	19
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	20
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	20
1.30 CAUSALES DE RECHAZO	20
1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	21
1.31.1 Tipo de Contrato	21
1.31.2 Plazo del Contrato.....	21
1.31.3 Vigencia del Contrato	21
1.31.4 Valor y Forma de Pago.....	21
1.31.5 Garantía Única.....	22
1.31.6 Supervisión.....	23
1.31.7 Multas y Cláusula Penal Pecuniaria.....	23
1.31.8 Inhabilidades e Incompatibilidades.....	23
1.31.9 Estampilla U. D. F. J. C., Pro Cultura y Adulto Mayor.....	23
1.31.10 Gastos	23
1.31.11 Impuestos	23
1.31.12 Confidencialidad de la Información.....	23
1.31.13 Solución Directa de Controversias Contractuales.....	24
1.31.14 Cesión y Subcontratos.....	24
1.31.15 Documentos	24
1.31.16 Régimen Legal.....	24
1.31.17 Liquidación	24
1.31.18 Captación de las Multas y de la Pena	24
1.31.19 Afiliaciones del Personal	24
1.32 Otros	25

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	25
2.1.1. Participantes	25
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS	25
2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....	32
2.4 CAPACIDAD TECNICA.....	34
2.5 FACTORES DE ASIGNACION DE PUNTAJE - EVALUACIÓN	38
2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FASE V (Infraestructura de Telefonía IP)	40
ANEXO NO. 1.....	47
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	47
ANEXO NO. 2.....	49
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	49
ANEXO 3.....	50
PROPUESTA ECONOMICA	50
ANEXO 4.....	52
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	52
ANEXO NO. 5	53
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	53
ANEXO NO. 6	54
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	54
ANEXO NO. 7	56
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	56
ANEXO NO. 8	57
MAYORES OFRECIMIENTOS TECNICOS ADICIONALES.....	57

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar el suministro, instalación y puesta en funcionamiento del software y hardware de una solución de presencia (*presence service avaya®*), y la adquisición de licenciamiento para las diversas funcionalidades de la infraestructura de telefonía ip.

Alcances

Para el cumplimiento adecuado del objeto establecido, el oferente ganador del presente proceso de selección deberá:

1. Suministrar 100 licencias para servidor AVAYA® SBCE para conexión SIP.
2. Suministrar e instalar el software, el hardware y el licenciamiento que se establece en el presente documento.
3. Brindar a la Universidad Distrital una solución que permita presentar los estados de presencia "Presence Service AVAYA®" (ocupado, disponible, ausente, entre otros) y mensajería instantánea soportados en diferentes dispositivos (celular, tableta, PC y portátiles) a través de 50 clientes VoIP registrados en la plataforma de telecomunicaciones marca AVAYA®.
4. Adquisición de 50 licencias (advanced) SBCE_ADV_SESSION R6 para conexión de SIP de usuarios remotos.
5. Adquisición de 50 licencias (standard) SBCE_STD_SESSION R6 para conexión de troncal SIP
6. Contar con la garantía extendida sobre la solución de software y hardware que se establece en el presente documento.
7. Realizar los mantenimientos preventivos establecidos en el presente documento.
8. Realizar los mantenimientos correctivos a que haya lugar, establecidos en el presente documento.
9. Coordinar con el supervisor del contrato el cronograma de entregas, instalaciones, configuración, licenciamiento contratado y mantenimientos.

Objetivos específicos

Con el cumplimiento del objeto y de los alcances del mismo, la universidad busca los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Desarrollar la fase V sobre la infraestructura de telefonía IP descrita en la Tabla. 1 "Listado de hardware y software actual" en el marco del Proyecto de Inversión sistema Integral de Información y Telecomunicaciones, Subproyecto "dotación y Actualización Red de Datos" componente Telefonía IP.
- ✓ Adquisición del licenciamiento de troncales SIP para servidor AVAYA® SBCE, según especificaciones técnicas de la tabla 2 – Anexo2 "Especificaciones mínimas para el requerimiento de infraestructura del sistema soportado por la plataforma AVAYA®" del capítulo 5.
- ✓ Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de una solución de presencia según especificaciones técnicas de la tabla 2 – Anexo2 "Especificaciones mínimas para el requerimiento de infraestructura del sistema soportado por la plataforma AVAYA®" del capítulo 5.

1.2 JUSTIFICACION Y ANTECEDENTES

La plataforma de Telefonía VoIP que soporta los servicios de voz (análogo e IP, correo de voz, movilidad y tarificación) en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, esta implementada con una topología estrella constituida por los equipos servidores AVAYA aura® Session Manager, AVAYA aura® System Manager, AVAYA® Modular Messaging, AVAYA one-X®

Client Enablement Services, AVAYA aura® Application Enablement Services (AES), AVAYA® SBCE, Mutares, tarifador (PC-Sistel) y AVAYA aura® Communication Manager, dentro de los cuales se encuentran funcionalidades del sistema (plan de marcación, enrutamiento en redes públicas, privadas y por regiones, restricción por COR y COS, captura, desvío, parqueo, directorio, marcación abreviada, transferencia, conferencia, extensiones móviles, bolsa de minutos, entre otros).

Dado que la Universidad Distrital, ha venido implementando desde el año 2009 el sistema de telefonía IP soportado en software, hardware y licenciamiento sobre la marca AVAYA®, en la fase V se busca integrar nuevos componentes y servicios de comunicaciones unificadas (voz, correo de voz, movilidad, fax, audio conferencia), por lo tanto se debe dar continuidad al proyecto y garantizar la compatibilidad nativa.

La infraestructura existente se presenta en La Tabla 1 **DESCRIPCION DE LA PLATAFORMA DE TELEFONÍA IP AVAYA-CONDICIONES ACTUALES**

Item	Cantidad	Descripción	Referencia	Versión de software/firmware
1	2	AVAYA G650 media Gateway	Media Gateway G650	R016x.03.0.124.0-21904
2	1	Tarjeta interfaz de servidor IPSI	TN2312BP	HW36 FW058
3	2	Tarjeta ip media processor x 320	TN2602AP	HW28 FW066
4		Tarjeta ip media processor x 64	TN2302AP	HW03 FW094
5	1	Tarjeta de anuncios val	TN2501AP	HW16 FW023
8	4	C-LAN Control	TN799DP	HW16 FW044
9	8	Puertos de troncal digital. E1 R2 o PRI	TN2464BP	HW13 FW025
10	1	Tarjeta call classifier	TN744E	000002
11	1	Tarjeta co-trunk	TN747B	000026
12	1	Tarjeta bri-line	TN556D	000001
13	2	Puertos fxs (extensiones análogas X 24 puertos)	TN793CP	HW17 FW011
14	8	AVAYA G430 media Gateway	Media Gateway G430	CM 6.3.
15	8	Media server S8300	S8300D	HW06 FW001
16	5	Tarjeta de troncal de entrada x 8	MM711AP	HW33 FW099
17	5	Puertos fxs (extensiones análogas X 24 puertos)	MM716AP	HW10 FW099
18	3	Tarjeta de troncal de 4 puertos de entrada y 4 puertos de extensiones análogas	MM714AP	HW25 FW099
19	1	Servidor AVAYA aura®Communication Manager	DL360G7	6.3
20	1	Servidor AVAYA aura®Session Manager	DL360G7	6.3
21	1	Servidor AVAYA aura®System Manager	DL360G7	6.3
22	1	Servidor AVAYA®Modular Messaging (450 casilleros de correo de voz.)	DL360G7	5.2.1
23	1	AVAYA one-X® Client Enablement Services	DL360G8	6.3
24	1	servidor AVAYA aura® Application Enablement Services	R620	6.3
25	1	Firewall de voz SIP, para de conexiones SIP sobre internet	ASBCE	6.3
26	1	Servidor VPN para 50 conexiones H.323 en teléfonos IP.	SS-G5	n/a
27	1	Servidor con software de tarificación Pc-sistel 7.5. Hardware •1 procesador Intel de 4 núcleos E5410 de 2.66 GHz • Memoria cache de 12 MB • 2 discos duros de 250 GB •16 GB de memoria RAM • 2 puertos 10/100/1000 Base-T Software: • 1 licencia de Windows server 2008 R2 Enterprise. •Software de tarificación con 1500 licencias.	Power edge 1950	Windows 2008 R2 Enterprise
28	152	Teléfonos IP, con sus respectivas fuentes	1608-I SW	1.3
29	115	Teléfonos IP, con sus respectivas fuentes	9608 SW	6.016T
30	23	Teléfonos IP, con sus respectivas fuentes	B179	2.3.0

31	15	Teléfonos IP, con sus respectivas fuentes	9620C	1.0.1
32	1	Teléfonos IP, con sus respectivas fuentes y botonera	9640C	1.8
33	75	Teléfonos con 2 puertos sw	4602	1.7
34	6	Teléfonos con 2 puertos sw	4620	1.9.2
35	500	Licencias de extensión Universal	Foundation suite.	6
36	501	Licencias de extensión Universal	Mobility suite.	6

Presencia (Presence Service AVAYA®)

En su fase V pondrá en funcionamiento una solución de presencia que muestre en tiempo real la disponibilidad de usuarios (movilidad y softphone) permitiendo establecer comunicación a través de mensajería instantánea (multimedia: video, audio y mensajería de texto) utilizando el licenciamiento existente (Foundation Suite y Mobility Suite) en el servidor AVAYA aura® Communication Manager, con el fin de extender los servicios sobre las extensiones IP configuradas (PC y dispositivos móviles), y así utilizar la extensión como una herramienta colaborativa para el apoyo de las actividades académicas y administrativas a través de comunicaciones multimedia en la red LAN, WAN e internet.

Troncales SIP

La universidad cuenta con 150 canales PRI (digitales) que permiten la comunicación entre la red pública telefónica y el sistema telefónico VoIP marca AVAYA® a través de tarjetas tipo ISDN-PRI, cada una soporta 30 canales.

Con el fin de optimizar el uso y la cantidad de canales se adquieren licencias de troncal SIP en servidor AVAYA® SBCE (administración de canales SIP, hacia la red pública), las cuales permiten agrupar canales de acuerdo a la necesidad, reduciendo la adquisición de hardware y brindando mayor escalabilidad.

Por lo expuesto, es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista, debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria.

1.2.1 Condiciones Actuales del Sistema de Telefonía IP Avaya

La Universidad cuenta con un sistema de telefonía basado en líneas telefónicas incluyendo las asociadas a los PBX 3239300, 3238300, 2869666, 3376735, 7311540 y 2828220 suministrados por la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá E.T.B®.

Se tienen en funcionamiento ocho equipos Media Gateway G430 marca AVAYA® ubicados en las sedes de Macarena A y B, Tecnológica, ASAB, Vivero, Calle 64, Teusaquillo y Emisora con licenciamiento de LSP, un media Gateway G450 marca AVAYA® en la sede Aduanilla de Paiba, un equipo servidor AVAYA aura® Session Manager, un equipo servidor AVAYA aura® System Manager, un equipo servidor AVAYA® Modular Messaging, un equipo servidor AVAYA one-X® Client Enablement Services, un servidor AVAYA aura® Application Enablement Services (AES), un equipo servidor SBCE, un equipo servidor Mutares y un equipo servidor AVAYA aura® Communication Manager conectado a 2 Gateway G650 que se enlazan a través de 4 enlaces primarios con la red telefónica de ETB.

La infraestructura de red esta soportada por equipos activos de capa 2 y 3 marca Cisco® a lo largo de la red LAN y WAN con segmentación sobre cada una de las sedes, las cuales se encuentra interconectadas a través de enlaces dedicados. Las familias de equipos activos de borde y distribución que conforman la red de datos son Cisco® Catalyst series 2960, 4900 y 3700 respectivamente.

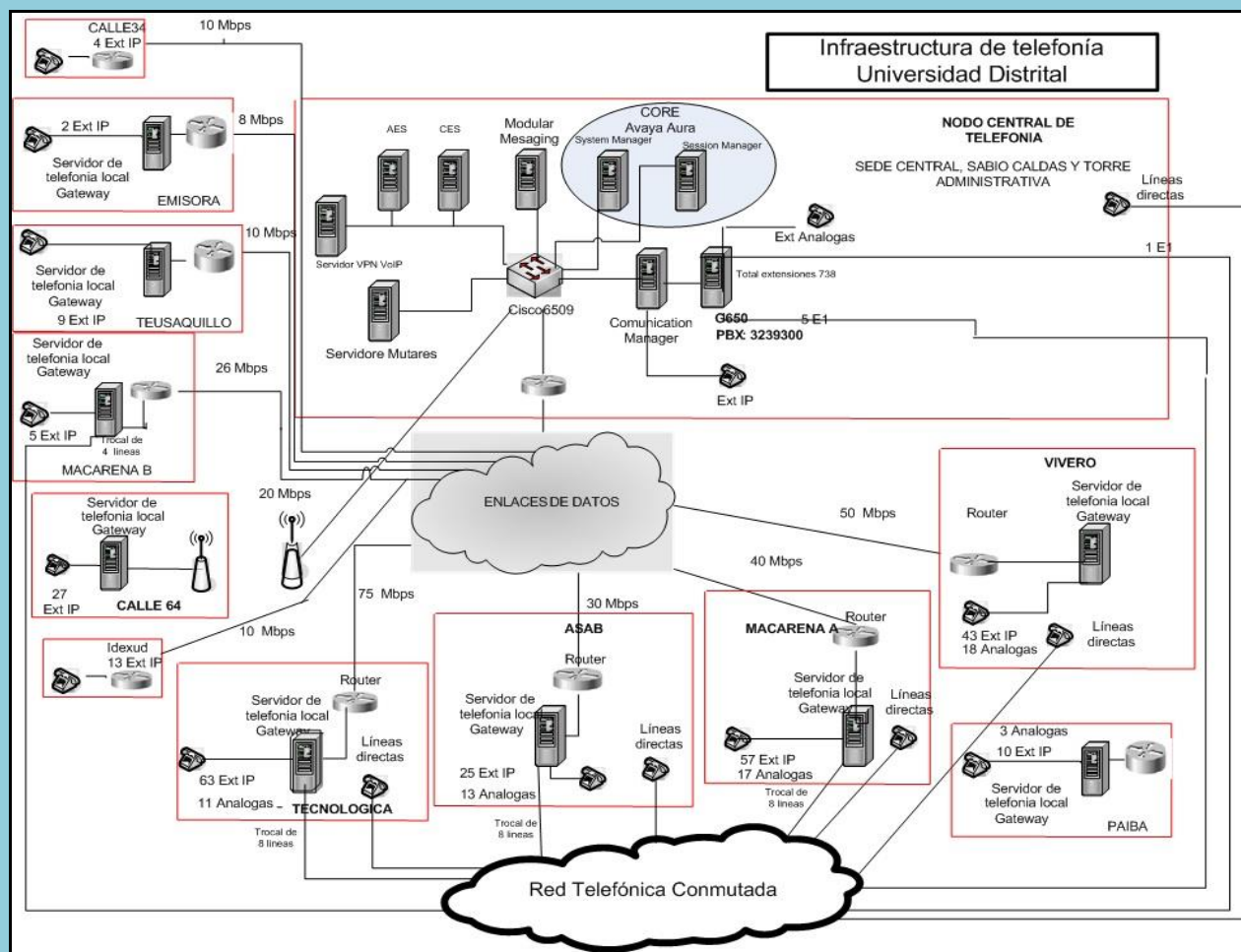


Fig. 1 Diagrama sistema de telefonía VoIP y ancho de banda con vigencia hasta Noviembre de 2015

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo 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 "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).

- Resolución de Rectoría No. 147 del 30 de Mayo de 2007 “Por la cual se adopta la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”. En el marco de esta Política, los criterios ambientales fijados por el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA de la Universidad para este proceso son:
 - ✓ El Contratista deberá garantizar que su desempeño ambiental es sano, que dará cumplimiento a la legislación ambiental vigente y los reglamentos aplicables, mantendrá en sus trabajos, políticas y objetivos ambientales en torno a la prevención, mitigación y control de los efectos ambientales negativos que pudieran originarse en las diferentes actividades del objeto del contrato y su relación con las áreas de influencia inmediatas.
 - ✓ En el caso de generarse residuos de tipo eléctrico como trozos de cable ó caucho, partes de cobre, aluminio u otras piezas eléctricas y electrónicas, el contratista se debe hacer responsable de la disposición final de los mismos en el marco de la responsabilidad ambiental, cumplir con la normatividad vigente y hacer llegar a la Universidad el certificado de disposición final otorgado por un gestor autorizado.
 - ✓ Si para el desarrollo del contrato se requiere trabajo en alturas se debe tener en cuenta la Resolución 3673 de 2008, mediante la cual el Ministerio de la Protección Social estableció el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas que aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas.
 - ✓ El personal designado por la Empresa Contratista para el desarrollo de maniobras eléctricas, toma de datos u otras acciones que impliquen contacto o exposición a energía eléctrica, debe contar con matrícula profesional que le acredite como persona idónea para desarrollar labores en el área eléctrica; ésta debe ser expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas-CONTE- de conformidad con la ley 19 de 1990 y sus decretos reglamentarios y la ley 1264 de 2008.

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En desarrollo **Artículo 2.2.1.1.1.6.3. *Evaluación del Riesgo***, del decreto 1082 de 2015 que establece que la entidad 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

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsible del objeto del presente proceso, se sujetarán a los criterios definidos en este numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las estipulaciones legales pertinentes, y la naturaleza del contrato, considerando que está a cargo del contratista la ejecución total del contrato y a cargo de la entidad el pago del valor pactado.

Los siguientes hacen parte de aquellos hechos constitutivos de riesgo, que a criterio de la Universidad y la Red de Datos UDNET pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato:

° 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	Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador Calidad del bien y/o servicio objeto del contrato. Devoluciones o cambio por incumplimiento de las especificaciones técnicas y/o calidad de los bienes. Pérdida de los productos por hurto, atentados o deterioro, como consecuencia del transporte de la misma entre el proveedor y/o en las instalaciones del contratista. Incumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y/o en la oferta presentada al cierre del proceso de selección. No tener en cuenta los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. Variación en los precios de mercado diferentes a la regulación del gobierno de los insumos, actividades, sistemas de distribución de transporte, entre otros, necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas. Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos o en cuanto al personal para brindar el soporte de los equipos o los medios para atender y realizar el soporte. Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida. La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación. Que el proveedor no cuente en inventario con componentes y/o piezas, durante un periodo de garantía mínimo de (2) años, para su cumplimiento. 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. El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital. La variación de la tasa de cambio.	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta

Nº	Clase	Fuente	Etapas	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. Descripción equivocada de las características para la adquisición de los bienes o servicios establecidos en el Pliego de Condiciones. El suministro de información errada o desactualizada al contratista para cualquiera de las actividades relacionadas con su objeto contractual.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Media

Nº	¿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 Invitación Privada en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 B - 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 6**

1.8 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 Invitación, 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: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.00) M/CTE.** Incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos. Respaldo por el Certificado de Disponibilidad No 2615 expedido el 28 de julio de 2015 con cargo al rubro Sistema Integral de Información; emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

1.10 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA N° 008-2015 voIP AVAYA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Remisión del proyecto de pliego de Condiciones a las empresas invitadas.	7 de Septiembre de 2015	Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Solicitud de aclaración al proyecto de pliego de Condiciones.	Del 7 al 10 de Setiembre de 2015, hasta las 4:30 pm.	Empresas interesadas. 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 al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	16 de Septiembre de 2015	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Remisión del Pliego de Condiciones definitivo.	17 de Septiembre de 2015	Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Audiencia de recepción de propuestas y cierre de la Invitación Privada.	23 de Septiembre de 2015 hasta las 10:00 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 23 al 28 de Septiembre de 2015	Comité Evaluador designado. Durante este periodo este comité podrá requerir a las empresas aclaraciones o subsanes.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	29 de Septiembre de 2015	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.

Remisión de los resultados de la evaluación a las empresas participantes	30 de Septiembre de 2015	Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Observaciones a la evaluación o presentación de subsanes o aclaraciones	Del 30 de Septiembre al 2 de Octubre de 2015	Oferentes
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto	5 de Octubre de 2015	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 10:00 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.
Elaboración del contrato	A partir del 6 de Octubre de 2015	Oficina Asesora Jurídica.
Publicación de resultados y demás documentos del proceso.	8 de Octubre de 2015	Vicerrectoría Administrativa y Financiera

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 numero 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogota D.C. y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la sección Contratación, Invitaciones Directas 2015, procesos finalizados.

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

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pre-Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Invitación Directa que se envíen digitalmente (**formato Word**) en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, 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 remitidas a los participantes vía correo electrónico por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

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 inadmisibile y la oferta rechazada.

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

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 conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la Red RITA 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. 40b-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Invitación 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 motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en la página Web de la Universidad. 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 Invitación, que no estén incursas 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 Invitación Privada los proponentes que se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley, y lo establecido en el Artículo 5 del Acuerdo 003-2015 Proferido por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital. 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 Invitación Privada).

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. 4 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, sin que su no presentación origine el rechazo de la misma.

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
INVITACIÓN PRIVADA No 008 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 Invitación Privada.

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 Invitación Privada 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 INVITACIÓN PRIVADA, la no consideración de su oferta y su devolución.

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

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la INVITACIÓN PRIVADA, 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. A tal fin, prevalecerá lo sustancial sobre lo formal.

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.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

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 incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta 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 los pliegos 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: **SERVICIOS**

1.31.2 Plazo del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, previa aprobación de la garantía única y demás requisitos legales que sean necesarios.

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 presupuesto oficial estimado para la presente Invitación Privada es hasta por la suma de: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.00) M/CTE. Incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.**

El valor del contrato será hasta por el total de la oferta ganadora.

El contrato se pagará de la siguiente manera:

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato, en un único pago; contra entrega de los servicios o bienes contratados.

Para el el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar la factura respectiva (en original y copia) , 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 de la solución implementada; entregar el documento expedido por el fabricante donde se certifica los equipos involucrados en la presente ficha técnica están amparados con garantía extendida (software y hardware).

Es importante resaltar que, la Universidad solo pagará cuando el contratista haga entrega del documento expedido por el fabricante, en el que se certifique que, los equipos requeridos se encuentran amparados con su respectiva garantía extendida (software y hardware).

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, sin previa autorización expresa por parte del contratista; de acuerdo con lo establecido con la normatividad vigente para tal efecto.

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. Presentación de la factura (original y copia)
2. Informe técnico de la solución implementada
3. Certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado por la Universidad.
4. Entrega de documento expedido por el fabricante donde se certifica los equipos involucrados en la presente ficha técnica están amparados con garantía extendida (software y hardware).

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 una mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes, servicios 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 derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la Jefatura de la red de Datos –UDNET- o quien este delegue; acorde con el “Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

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.

1.31.11 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. Los PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Invitación Privada incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por La Universidad en desarrollo del proceso mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. 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 Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo N° 003-2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría N° 262 de 2015) y demás normas reglamentarias, además 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 Otros

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 de entregas de los bienes o servicios contratados.
- Seguir las orientaciones que el Supervisor de la Universidad establezca para el suministro e instalación de los bienes y servicios contratados..
- 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 repuestos contratados, según lo indicado por la División de Recursos Físicos.

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 Invitación Privada, 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 con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 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 fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios 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 de la presente contratación, 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. Esto 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; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

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

BENEFICIARIO

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

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

AFIANZADO

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

Asi mismo, la poliza deberá ir firmada en original por el mismo como tomador de la polizá.

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 Invitación Privada. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

2.2.5. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, 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 Vicerrectoría Administrativa y Financiera, 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 Invitación Privada.

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 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, 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.

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 exigidas, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

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

a. Índice de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al proponente que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,3 veces

ACT. CTE / PAS. CTE

$IL \geq 1.3$

b. Nivel de Endeudamiento Total: (NET)

$$NET = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100\%$$

Al proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 55%.

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 exigidas por la Universidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

$NET \leq 60\%$

Nota: En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto la oferta **no se considerará hábil**.

c. Patrimonio

$$\text{PATRIMONIO} = \text{ACTIVO TOTAL} - \text{PASIVO TOTAL}$$

Al proponente que presente patrimonio igual o mayor a una (1) ves el presupuesto oficial. (\$150.000.000)

d. Capital de Trabajo

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

$$CT = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Al proponente que tenga un capital de trabajo superior o igual al 70% del presupuesto oficial.

Nota: En el evento que la capacidad de trabajo del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto la oferta **no se considerará hábil**.

2.3.1. Consideraciones especiales proponentes extranjeros no obligados a estar 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; 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.

2.3.3. Clasificación del registro Único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio.

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito en por lo menos una (1) de las siguientes Clasificaciones UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación:

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCIÓN
43 22 15	43	22	15	00	Sistema de gestión de llamadas o accesorios
43 22 28	43	22	28	00	Equipo de telefonía
45 11 19	45	11	19	00	Equipo, hardware y controladores de teleconferencia y video conferencia
72 10 33	72	10	33	00	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
81 11 15	81	11	15	00	Ingeniería de software o hardware
81 11 22	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
81 16 17	81	16	17	00	Servicio de telecomunicaciones

La Universidad verificará la inscripción de la actividad económica del proponente de conformidad con lo indicado en el anterior cuadro.

NOTA 1: En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se discrimina en el pliego de condiciones.

2.4 CAPACIDAD TECNICA

2.4.1 Experiencia del proponente

El proponente debe diligenciar el anexo N° 7 y acreditar su experiencia mediante:

- ✓ La información contenida en RUP presentado.
- ✓ La presentación de la certificación de contratos.

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

- ✓ El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado y ejecutado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección contratos consistentes con el montaje o mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- ✓ Cantidad de contratos: Máximo tres (3) contratos ejecutados. En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las primeras (3) certificaciones que se relacionen.
- ✓ La sumatoria de los contratos deberá ser mínimo del cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.
- ✓ Cada experiencia registrada en el RUP se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional 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.
- ✓ Se debe presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) y allegar la copia legible de los contratos que quieran ser acreditados. Estos contratos deberán cumplir con cualquiera de los códigos de Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en que se señalan a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCIÓN
43 22 15	43	22	15	00	Sistema de gestión de llamadas o accesorios
43 22 28	43	22	28	00	Equipo de telefonía
45 11 19	45	11	19	00	Equipo, hardware y controladores de teleconferencia y video conferencia
72 10 33	72	10	33	00	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
81 11 15	81	11	15	00	Ingeniería de software o hardware
81 11 22	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
81 16 17	81	16	17	00	Servicio de telecomunicaciones

NOTA 1: Para la respectiva evaluación se requiere también que, se adjunten las certificaciones de los contratos que se deban tener en cuenta por parte de los evaluadores en el RUP, relacionándose en el Anexo No 007. Cada una de estas certificaciones deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

- Nombre del contratista y NIT
- Nombre de la entidad contratante y NIT
- Objeto del contrato

- Valor del contrato y valor en salarios mínimos legales de la fecha de firma.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato
- 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
- Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 2: 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 específica aquí señaladas, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

NOTA 3: Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.

NOTA 4: En caso de requerirlo, la Universidad solicitará la COPIA DEL CONTRATO, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado que soporten en valor consignado en el Anexo No. 7.

NOTA 5: Se exige como requisito que las certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la Invitación Privada. En caso tal que alguna o algunas no cumplan será subsanable dentro de los términos de tiempo límite establecidos por la Universidad para presentarlos.

NOTA 6: 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.

La presentación de las certificaciones y la documentación de respaldo SON SUBSANABLES.

NOTA 7: No se aceptarán ni se validarán documentos mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización o Actas de Entrega y Recibo Final como soportes que lleguen a reemplazar una certificación, lo cual implica que se debe SUBSANAR dentro del término de tiempo límite establecido por la Universidad.

NOTA 8: 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 9: Aquella experiencia que califiquen 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 o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la UNIVERSIDAD.

2.4.2 Documentación de Carácter Técnico

El oferente allegará en su propuesta:

- ✓ Hoja de datos de los equipos y de sus componentes.
- ✓ Certificación del fabricante donde se indica que el oferente es canal directo del fabricante bajo certificación mínima de partner autorizado de AVAYA®
- ✓ Certificación del fabricante donde se garantiza que los equipos y sus 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 sea adjudicatario del proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato; un (1) técnico con la suficiente experiencia en mantenimientos de servidores VoIP marca AVAYA®. Este técnico se encargará de ejecutar los trabajos de mantenimiento requeridos.
- ✓ Certificación firmada por el representante legal en la que exprese claramente que, en caso de sea adjudicatario del proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato ; un (1) ingeniero que se encargará de ejecutar y orientar los trabajos de implementación y mantenimientos correctivos, con la suficiente experiencia en mantenimientos de equipos servidores VoIP marca AVAYA®, con una de las siguientes certificaciones: ACIS Communication Manager & CM Messaging, y certificación de cursos en Troubleshooting.
- ✓ El oferente deberá anexar en su propuesta, carta en donde acepta y se compromete a realizar todas las actividades establecidas en las presentes especificaciones técnicas.
- ✓ Se debe anexar certificación del fabricante donde se garantiza que los equipos y componentes adquiridos se encuentran matriculados ante este.
- ✓ El proveedor debe garantizar que los equipos adquiridos tengan disponibilidad de repuestos, durante un periodo mínimo de 5 años, se debe anexar certificación del fabricante.
- ✓ El proveedor debe especificar con certificación del fabricante que los elementos adquiridos en la solución tengan garantía a partir del momento de la instalación y puesta en funcionamiento de la solución y por los dos años de garantía como mínimo.

NOTA: En caso de que, durante el desarrollo del contrato, el Técnico o el Ingeniero sean cambiados, el contratista deberá mantener vigente, los perfiles requeridos durante toda la ejecución del contrato.

2.4.3 Transferencia de Conocimiento

Con el fin de hacer la apropiación de la tecnología y lograr su correcta administración y funcionamiento de la solución, el proveedor proporcionará al personal designado por la supervisión del contrato la transferencia de conocimiento de 40 horas. Las actividades y o temario se acordará en conjunto con la Red de Datos UDNET. Para esto, El oferente deberá allegar con su propuesta un documento firmado por el representante legal o del representante del Consocio o Unión Temporal (si este

fuere el caso) en el que se certifique la transferencia de conocimiento a la Universidad Distrital, sobre los bienes y servicios contratados.

El proveedor garantizará el apoyo al personal técnico de la Red de Datos UDNET en representación de la Universidad en la solución de problemas que afecten la seguridad, comunicación de datos y/o voz; siempre y cuando dicha afectación se relacione con los equipos descritos en las especificaciones técnicas. Si el alcance de la afectación involucra la plataforma y servicios ya existentes en la universidad, el contratista deberá apoyar a la universidad en la búsqueda de la solución y brindar el apoyo técnico necesario. En cualquier caso, la transferencia del conocimiento se realizará sobre los bienes o servicios contratados.

El proveedor brindará a manera de sugerencia conceptos técnicos sobre posibles mejoras de los servicios relacionados con el sistema de telefonía IP soportados por la plataforma de telecomunicaciones de la Universidad, tanto a nivel de configuraciones, como políticas y mejoras de equipos.

2.5 FACTORES DE ASIGNACION DE PUNTAJE - EVALUACIÓN

Para este aspecto, la Universidad ha determinado los siguientes factores de evaluación y asignación de puntaje. El oferente que logre el mayor puntaje posible, será el ganador del presente proceso de selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE
ECONOMICA	700
MAYORES OFRECIMIENTOS TECNICOS ADICIONALES	300
MAXIMO PUNTAJE 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 SETECIENTOS (700) puntos posibles, mediante el cálculo del método de MENOR VALOR (IVA incluido) con las ofertas hábiles luego del estudio jurídico, financiero y técnico.

Para la evaluación se verificará el valor total (incluido IVA) de la propuesta económica (ANEXO N° 3) de acuerdo con los elementos ofrecidos por el proponente.

2.5.1.1 Menor valor

Se le asignará el mayor puntaje (700 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de todos los servicios requeridos en el numeral 2.7 que será calculado así:

$$P = (MVTO / VTPE) * 700$$

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) 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 calculará 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 3, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel. Este medio magnético será utilizado para la verificación de la propuesta física y será subsanable.

Se debe ofertar el valor de todos los elementos más el I.V.A. 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.

2.5.2 Evalaución mayores Ofrecimientos Técnicos Adicionales.

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado en el ANEXO N° 8 la totalidad de los ítems requeridos. Este aspecto asignará un máximo de TRESCIENTOS (300) puntos posibles, asignados a las ofertas hábiles luego del estudio jurídico, financiero y técnico.

La asignación se realizará según cada tipo de licencia ofertada así:

Para las Licencias *TIPO SBCE_STD_SESSION R6*

Para este factor se asignará una calificación máxima de 100 puntos. El proponente obtendrá un (1) punto por cada una de las licencias adicionales ofertadas. A mayor número de licencias ofertadas, mayor puntaje a obtener sin sobrepasar el máximo puntaje por asignar.

Para las Licencias *TIPO AURA R6 AMM R2 ENH USER LIC*

Para este factor se asignará una calificación máxima de 100 puntos. El proponente obtendrá un (1) punto por cada una de las licencias adicionales ofertadas. A mayor número de licencias ofertadas, mayor puntaje a obtener sin sobrepasar el máximo puntaje por asignar.

Para las Licencias *TIPO CORE_R6_LIC*

Para este factor se asignará una calificación máxima de 100 puntos, al proponente que ofrezca el upgrade de la mayor cantidad de licencias (**Fundation Suite y Mobility Suite**) a "**CORE_R6_LIC**", según los siguientes rangos:

Asignación de Puntaje según Rango de Licencias Ofertadas	
Licencias Ofertadas	Puntaje a Obtener
100	10
200	20

300	30
400	40
500	50
600	60
700	70
800	80
900	90
1000	100

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FASE V (Infraestructura de Telefonía IP)

La solución requerida en la Fase V consta de la adquisición, instalación, configuración y puesta en marcha de una solución de Presencia (*Presence Service AVAYA®*) que permitirá tener estados como: ocupado, disponible, ausente, entre otros; y ofrecer mensajería instantánea a dispositivos como: celulares, tabletas, PC y portátiles, de tal manera que se pueden adjuntar archivos de audio, fotos y grabación de video. Se adquieren licencias para conexiones de troncales SIP por medio de un equipo servidor AVAYA® SBCE.

Para garantizar el correcto funcionamiento de la solución e integrarla con las fases anteriores, es necesaria como mínimo la configuración, que se muestra en la tabla 2 – Anexo2.

Ítem	Cantidad	Elemento	Descripción
1	1	Solución de presencia (<i>Presence Service AVAYA®</i>)	Suministro, instalación, configuración, y puesta en funcionamiento de la solución de Presencia que permita tener estados de presencia (ocupado, disponible, ausente, entre otros) y ofrecer mensajería instantánea a dispositivos móviles como: celulares, tabletas, PC y portátiles 1) Hardware mínimo: (marca HP, DELL, CISCO,) • 2 procesadores octa-core de 2.9 Gigahertz (GHz), Memoria cache de 12 MB por procesador. • 3 discos duros de 600 GB o superior de 10K Hot-Plug de 2.5" configurados en RAID 5. • 64 GB de memoria RAM DDR3 @1333 MHz • 2 puertos 10/100/1000 Base-T • Tarjeta Controladora con Soporte para RAID 0,1,5 • Se incluye fuente de energía redundante con sus respectivos cables. • DVD-ROM SATA incorporada • Kit de instalación (rieles y kit de y montaje). • 1 RU con las siguientes dimensiones (4.32/69.53/42.69) cm en HxDxW • Alimentación 120 Vac/60 Hz. 2) Software a) RED HAT Enterprise Linux V 6 – preinstalado b) AVAYA Aura® Presence Services 6.3 o última versión soportada por el fabricante. c) AVAYA® Multimedia Messaging 2.1 o última versión soportada

Ítem	Cantidad	Elemento	Descripción
			por el fabricante. 3) Operatividad: Los dispositivos móviles y softphone deben funcionar con las licencias (Foundation Suite y Mobility Suite) que actualmente tiene la Universidad y que están cargadas en el servidor AVAYA aura® Communication Manager, permitiendo en las extensiones telefónicas identificar los estados de presencia, recibir y enviar mensajería instantánea, de tal manera que se pueden adjuntar archivos de audio, fotos, video y creación de grupos de mensajería; estos dispositivos móviles y el Softphone podrán usarse tanto en la red LAN y WAN corporativa como en la red de internet 4) Concurrencia: La plataforma permitirá mínimo: a) 50 extensiones con presencia y Mensajería instantánea (IM) LAN, WAN, e internet. 5) Compatibilidad: La solución debe ser compatible como mínimo con los dispositivos móviles que se lista a continuación: a) iPhone (Apple): 3GS, 4, 4S, 5 con sistema operativo 6.0.1, 6.1 o superiores. b) LG, Samsung, Motorola, Sony, HTC, entre otros con sistema operativo android, 4.0 o superiores. c) iOS (iPad) 5.1.1, 6.0 y tablet con sistema operativo android 4.0 o superiores. d) Sistemas operativos : Windows y Mac 6) Instalación: Se instalara la solución de presencia en el equipo servidor designado para ello, ubicado en el Data center del edificio Sabio Caldas Carrera 8 No. 40-62 Piso 4.
2	N/A	licenciamiento para sesiones SIP en servidor SBCE	1) Adquisición del siguiente licenciamiento de sesiones SIP: • 50 licencias (advanced) SBCE_ADV_SESSION R6 • 50 licencias (standard) SBCE_STD_SESSION R6 Las licencias deben ser cargadas en el equipo servidor SBCE, el cual se encuentra en funcionamiento en el Data Center.
3	N/A	Garantía	1) Garantía* de Fabrica, mínimo de dos (2) años.

Tabla 2. Especificaciones mínimas para el requerimiento de infraestructura del sistema soportado por la plataforma AVAYA®

*** Garantía Extendida**

La garantía de extendida, debe ser expedida por el fabricante y será mínimo de (2) años a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la solución (software y hardware), contados a partir de la puesta en correcto funcionamiento de la solución instalada. El proponente deberá especificar claramente en su propuesta, el procedimiento a seguir en caso de ser necesario aplicar la garantía (reclamación) sobre los elementos ofrecidos. 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 proponente favorecido y en ningún caso generará costo adicional alguno a la Universidad Distrital.

La garantía debe contemplar todas las actividades y procedimientos que conlleven a la corrección de las fallas que se presenten en el hardware y software, como también la solución de las mismas y la puesta en operación normal de la solución contratada, esto no generará costo adicional alguno a la Universidad Distrital.

Se deben realizar todas las visitas correctivas a que haya lugar, cuando la situación lo amerite y se debe contar con los siguientes servicios:

- Atención telefónica inmediata en esquema 8x5.
- Soporte en horario hábil bajo modalidad 8x5 de la solución adquirida.
- Atención y solución en sitio en un tiempo menor a (24) veinticuatro horas hábiles, cuando ello lo requiera.
- El Tiempo máximo para remplazo de equipos, tarjetas y partes, será de 1 día hábil después de diagnosticada la falla.
- El contratista debe entregar documento con el esquema de escalamiento SLA (Service Level Agreement) para acuerdo de niveles de servicio.
- Si la reparación requiere que el equipo se retire de las instalaciones de la Universidad, se proporcionará un equipo sustituto de iguales características y capacidades (incluyendo sus componentes y piezas) para no afectar el servicio, sin que ello genere costos adicionales para la Universidad. El proveedor será responsable de la reparación, transporte e integridad física del equipo retirado bajo su custodia.
- El contratista debe generar informes escritos en un plazo no mayor a tres días hábiles y se deberán detallar las labores ejecutadas las cuales incluirán:
 - El diagnóstico y concepto técnico sobre la falla.
 - Causas que generaron la falla.
 - Soluciones adoptadas.
 - Acciones posteriores que se deban tomar como preventivas y recomendaciones.
- La garantía extendida incluye todos los repuestos y equipos que deban ser reemplazados y puestos en funcionamiento, sin generar costo adicional alguno a la Universidad Distrital

2.6.1 Mantenimiento

Se entiende en general por Mantenimiento preventivo:

- ✓ Las estrategias que pretenden maximizar la vida útil operativa de las máquinas y sus componentes identificando y corrigiendo las causas que corrientemente originan fallas.
- ✓ Las actividades conducentes a detectar y evitar fallas antes que sucedan, para dar tiempo de corregirlas sin perjuicios a la funcionalidad y servicio continuo que presta la infraestructura adquirida.
- ✓ Diagnósticos del sistema y de sus partes, labores de limpieza, mediciones, chequeos físicos y cambio de repuestos, entre otros, de forma que se garantice la operación y servicio de los equipos ininterrumpidamente.
- ✓ Se debe realizar dos visitas de mantenimiento para la solución adquirida durante los 2 años de garantía, una por año. La fecha y hora se acordará de tal manera que la ventana de mantenimiento cause el menor impacto posible en el servicio; esto no generará costo adicional alguno a la Universidad Distrital.
- ✓ El manejo de los equipos se debe realizar de acuerdo a los manuales de mantenimiento indicados por el fabricante para cada producto, esta documentación será entregada por el contratista durante la instalación de la solución.

- ✓ A partir del momento que se da acceso al Data center, lugar donde se localizarán los servidores, el contratista adquiere total responsabilidad por la integridad física y lógica del equipo y su entorno.
- ✓ En los mantenimientos se debe realizar como mínimo:
 - Backup de la configuración.
 - Revisión de puertos y tarjetas (si los hubiera).
 - Backup y verificación de registros sobre eventos y/o alarmas.
 - Diagnóstico de registros sobre eventos y/o alarmas.
 - Apagado de acuerdo a manuales.
 - Mantenimiento preventivo a hardware.
 - Revisiones generales.
 - Puesta en funcionamiento normal y verificación.
 - Pruebas y correcciones de funcionamiento finales.
 - Actualización del software si aplica, en caso de presentar problemas en el desempeño se debe revertir el software que se instaló y se debe conservar la versión que garantice el correcto funcionamiento.
- ✓ Los informes técnicos escritos para el mantenimiento preventivo deben ser entregados al tercer día hábil, posterior a la visita y deben incluir:
 - Entrega en medio digital de los registros de eventos y fallas.
 - Reporte técnico que incluya la descripción, análisis y recomendaciones determinadas de la lectura del registro de eventos y fallas presentes.
- ✓ El mantenimiento preventivo se realizará en horarios que afecten en lo mínimo el correcto desempeño de la plataforma de VoIP marca AVAYA®.

2.6.2 Servicio técnico

- ✓ Con el fin de hacer la apropiación de la tecnología y lograr su correcta administración y funcionamiento de la solución, el proveedor proporcionará al personal designado por la Red de Datos UDNET la transferencia de conocimiento de 40 horas. Las actividades y o temario se acordará en conjunto con la Red de Datos UDNET.
- ✓ El proveedor brindará apoyo al personal técnico de la Red de Datos UDNET en representación de la Universidad en la solución de problemas que afecten la seguridad, comunicación de datos y/o voz; siempre y cuando dicha afectación se relacione con los equipos descritos en las especificaciones técnicas. Si el alcance de la afectación involucra la plataforma y servicios ya existentes en la universidad, el contratista deberá apoyar a la universidad en la búsqueda de la solución y brindar el apoyo técnico necesario.
- ✓ El proveedor brindará a manera de sugerencia conceptos técnicos sobre posibles mejoras de los servicios relacionados con el sistema de telefonía IP soportados por la plataforma de telecomunicaciones de la Universidad, tanto a nivel de configuraciones, como políticas y mejoras de equipos.

2.6.3 Software.

- ✓ Los equipos Servidores deben entregarse con la última versión disponible y estable de software al momento de la instalación y configuración de la solución.
- ✓ El proveedor debe realizar los update y upgrade al software instalado en la solución adquirida, durante un tiempo estipulado de 2 años como mínimo, contado a partir de la fecha de puesta en marcha de la solución.

2.6.4 Hardware

El proveedor debe prever que las actualizaciones de software update y upgrade sean soportadas sobre los equipos adquiridos para la solución, durante 2 años como mínimo, contados a partir de la fecha de puesta en marcha de la solución.

2.6.5 Recepción física del equipo y sus componentes

- ✓ Antes de la instalación del equipo y sus componentes se debe realizar la recepción física, para lo cual el personal técnico de la Red de Datos UDNET verificará que las cajas se encuentren selladas; se verificará el contenido de las mismas.
- ✓ El personal técnico de la Red de Datos UDNET, harán verificación respectiva a fin de determinar que el equipo y sus componentes cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.
- ✓ Se deben anexar los manifiestos de aduana relacionando los equipos adquiridos en la solución.
- ✓ El oferente deberá tener en cuenta los costos por nacionalización, impuestos, fletes, tasas o contribuciones que se originen en la importación del software y el hardware (si esto fuera del caso) para la presentación de su oferta económica.

2.6.6 Pruebas de funcionamiento

Se deben realizar las pruebas para una configuración óptima, las cuales incluirán como mínimo:

- ✓ Copia del resultado de las pruebas se debe entregar a la red de datos UDNET.
- ✓ El contratista debe entregar informe técnico detallado los procedimientos y pruebas realizadas a los equipos y componentes instalados.
- ✓ Las pruebas deben realizarse con el software de AVAYA® instalado en los móviles y Softphone.
- ✓ Pruebas de mensajería instantánea (IM) y estados de presencia en clientes SIP en las siguientes condiciones:
 - Softphone red LAN, WAN, e internet.
 - Dispositivo móvil red LAN, WAN, e internet.

2.6.7 Condiciones Generales del proponente

El proveedor acepta sin restricciones todas las condiciones aquí establecidas en caso de que le sea adjudicado el proceso de selección:

- ✓ Debe estar autorizado para distribuir, vender productos e implementar soluciones en el territorio colombiano, se debe adjuntar copia del certificado expedido por el fabricante.
- ✓ Realizará mantenimiento preventivo de la solución adquirida, de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas.
- ✓ 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 y ser informadas por escrito por el contratista y avalados 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.

- ✓ Sumnistrar los productos adquiridos deben ser nuevos, originales, ensamblados de fábrica y que no hayan sido devueltos al fabricante o distribuidor 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 empleados en desarrollo del presente contrato.
- ✓ R De ser el caso, reparar y reponer el equipo y/o sus componentes que presenten fallas y/o afecten el desempeño de la solución, durante un periodo de garantía mínimo de (2) años.
- ✓ En cumplimiento de la garantía, el proveedor mantendrá en inventario los componentes y/o piezas, durante un periodo mínimo de (2) años.
- ✓ El contratista 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.
- ✓ Para la revisión de condiciones ambientales, eléctricas y de conectividad, se realizará visita técnica en el Data center ubicado en el edificio Sabio Caldas Carrera 8 No. 40-62 Piso 4.

2.6.8 Entregables durante la ejecución del proyecto

La documentación que se debe entregar durante la ejecución del proyecto y tiempo de garantía, en medio digital e impreso:

- Emisión y entrega de pólizas en los tiempos previstos por la universidad.
- Cronograma propuesto para la ejecución y mantenimientos del proyecto
- Firma del acta de inicio propuesta por supervisor delegado por la universidad.
- Actualización de pólizas según aplique.
- Manual de instalación de los equipos y de sus componentes.
- Registro de pruebas a la solución instalada e implementada.
- Informe técnico de implementación de la solución.
- Manuales de uso de clientes SIP para usuario final.
- Documento con el esquema de escalamiento de servicio de la solución adquirida.
- Manuales de operación y administración de los equipos y sus componentes en formato digital.
- Entrega de documento con las contraseñas de administración de los equipos adquiridos.
- Informes técnicos de mantenimiento.
- Informes técnicos de aplicación de garantías cuando aplique

2.7 LISTADO GENERAL DE ELEMENTOS

A continuación se relacionan los elementos a entregar dentro de la ejecución del contrato:

Item	Descripción	Cantidad
1	Licencias (advanced) SBCE	50
2	licencias (standard) SBCE	50
3	Licencias Multimedia Messaging	50

4	Licencias power R6	50
5	Licencias (advanced) SBCE 2YPP	50
6	licencias (standard) SBCE 2YPP	50
7	Licencias Multimedia Messaging 2YPP	50
8	Licencias power R6 2YPP	50
9	Servidor (es) descripción o referencia	
10	Garantía del equipo servidor (es) de la solución	
11	Mantenimiento preventivo y correctivo de la solución durante 2 años	
12	Instalación y puesta en funcionamiento.	

El oferente deberá tener en cuenta los costos por nacionalización, impuestos, fletes, tasas o contribuciones que se originene en la importación del software y el hardware (si esto fuera del caso) para la presentación de su oferta económica

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INVITACION PRIVADA No 008 DE 2015

ANEXO NO. 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 INVITACIÓN PRIVADA No. 008 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 Invitación Privada 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 Invitación Privada, ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos

efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 008 DE 2015
ANEXO NO. 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

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

_____, Nombre, Identificación, persona jurídica que representa
_____.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 008 DE 2015
ANEXO 3.
PROPUESTA ECONOMICA

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

REF: **INVITACION PRIVADA No 008 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 y servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios relacionados en los numerales 2.6 y 2.7 en el pliego y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

Item	Descripción	Cantidad	Valor				Aceptación Condiciones Técnicas
			Valor unitario	Valor total sin IVA	IVA (16%)	Valor total con IVA	SI / NO
1	Licencias (advanced) SBCE	50					
2	licencias (standard) SBCE	50					
3	Licencias Multimedia Messaging	50					
4	Licencias power R6	50					
5	Licencias (advanced) SBCE 2YPP	50					
6	licencias (standard) SBCE 2YPP	50					
7	Licencias Multimedia Messaging 2YPP	50					
8	Licencias power R6 2YPP	50					
9	Servidor (es) descripción o referencia						
10	Garantía del equipo servidor (es) de la solución						
11	Mantenimiento preventivo y correctivo de la solución durante 2 años						
12	Instalación y puesta en funcionamiento.						
TOTAL OFERTA ECONÓMICA							

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INVITACION PRIVADA No 008 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 DICHOS 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
INVITACION PRIVADA No 008 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
INVITACION PRIVADA No 008 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 ESTÁ 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 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 sobre costos injustificados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 008 DE 2015

ANEXO NO. 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 008 DE 2015
ANEXO NO. 8
MAYORES OFRECIMIENTOS TECNICOS ADICIONALES

TIPO DE LICENCIA	CANTIDAD OFERTADA
Licencias TIPO SBCE_STD_SESSION R6	

* Por favor marque con una X la cantidad ofertada

TIPO DE LICENCIA	CANTIDAD OFERTADA
Licencias TIPO AURA R6 AMM R2 ENH USER LIC	

* Por favor marque con una X la cantidad ofertada

Licencias TIPO CORE_ R6 _LIC	
Rango Licencias Ofertadas	Cantidad Ofertada
100	
200	
300	
400	
500	
600	
700	
800	
900	
1000	

* Por favor marque con una X la cantidad ofertada

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