

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018

CONTRATAR EL SOPORTE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, VIRTUALIZACION, PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS MEDIANTE CUATRO COMPONENTES.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2018

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018

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

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:
 - a) Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
 - b) 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.
 - c) Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - d) Verifique que **EL OBJETO** y el **NÚMERO** de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
 - e) Observe que esté suscrita por el **TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO**.
8. Identifique su propuesta, tanto el **ORIGINAL** como la **COPIA**.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
10. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo: contratacionud@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
11. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra **ADENDA** debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

CONTENIDO

CAPITULO 1.....	7
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES.....	7
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	7
1.2 JUSTIFICACION.....	8
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS.....	10
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	10
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	11
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	12
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	12
1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	13
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL.....	13
1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2018.....	14
1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....	15
1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES.....	15
1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	16
1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	16
1.15 RETIRO DE PROPUESTAS.....	16
1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	16
1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	17
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	17
1.19 PERSONAS JURÍDICAS.....	17
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	17
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
1.24 IDIOMA.....	18
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	18
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	19
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	19
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	19
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	19
1.30 CAUSALES DE RECHAZO.....	19
1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	20
1.31.1 TIPO DE CONTRATO.....	20
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO.....	20
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	21
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO.....	21
1.31.5 GARANTÍA ÚNICA.....	23
1.31.6 SUPERVISIÓN.....	24
1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	24
1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	24
1.31.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	24
1.31.10 IMPUESTOS.....	25
1.31.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	25
1.31.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	25
1.31.13 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.....	25
1.31.14 DOCUMENTOS.....	25
1.31.15 RÉGIMEN LEGAL.....	25
1.31.16 LIQUIDACIÓN.....	26
1.31.17 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL.....	26
1.31.18 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	26
1.32 OTROS.....	26
CAPÍTULO 2.....	28
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	28
2.1 CAPACIDAD JURÍDICA.....	28
2.1.1 PARTICIPANTES.....	28
2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	28
2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	28
2.1.2.2 PODER.....	28
2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.....	28
2.1.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.....	28
2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	29
2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	29
2.1.2.4.3 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....	30
2.1.2.4.4 PERSONA NATURAL.....	31
2.1.2.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS-PROPONENTES PLURALES.....	31

2.1.2.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	32
2.1.2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	33
2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	33
2.1.2.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	34
2.1.2.9. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	35
2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.	35
2.1.2.11. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.....	35
2.1.2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	35
2.1.2.13. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.	36
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.	36
2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	37
2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.	37
2.3 CAPACIDAD TECNICA.	37
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:.....	37
2.3.1.1 CERTIFICACIONES TÉCNICAS.....	40
2.3.2. DOCUMENTACIÓN TECNICA.....	40
2.4. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	43
2.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	43
2.4.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 1:.....	43
2.4.1.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS:.....	43
2.4.1.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.	44
2.4.1.1.2.1. CONDICIONES.	44
2.4.1.1.2.2 PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DESCRITOS.....	44
2.4.1.1.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACION DE PARTES.....	45
2.4.1.1.3. SOPORTE:.....	46
2.4.1.1.4. GARANTIA EXTENDIDA.....	46
2.4.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 2:.....	47
2.4.1.2.1. DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS.....	47
2.4.1.2.2. SOPORTE Y GARANTIA.....	49
2.4.1.2.3. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS Y UPDATE EN SOFTWARE Y FIRMWARE.....	51
2.4.1.2.3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	51
2.4.1.2.3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	51
2.4.1.2.3.3 ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE.....	51
2.4.1.2.3.4 GARANTÍA EXTENDIDA (GARANTÍA TÉCNICA).....	51
2.4.1.2.3.5 SEDES DE LA UNIVERSIDAD.....	52
2.4.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 3:.....	52
2.4.1.3.1. DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS.....	52
2.4.1.3.2. REQUERIMIENTOS TECNICOS.....	56
2.4.1.3.3. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS Y UPDATE EN SOFTWARE Y FIRMWARE.....	57
2.4.1.3.3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	57
2.4.1.3.3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.....	58
2.4.1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 4:.....	58
2.4.1.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE HARDWARE.....	58
2.4.1.4.2. SUBSCRIPTION ADVANTAGE.....	59
2.4.1.4.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE SOPORTE TÉCNICO.....	59
2.4.1.4.4. SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GARANTÍA DE LA SOLUCIÓN.....	59
2.4.1.4.5. SOPORTE DEL HARDWARE (ENCLOSURE, ALMACENAMIENTO SAN, SERVIDORES BLADE).....	60
2.4.1.4.6. SOPORTE DE SOFTWARE (ENCLOSURE, ALMACENAMIENTO SAN, SERVIDORES BLADE).....	60
2.4.1.4.7. SOPORTE DEL SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN CITRIX.....	60
2.4.1.4.8. SOPORTE SOBRE LA PLATAFORMA CITRIX.....	60
2.4.1.4.9. GARANTÍA.....	61
2.4.1.4.10. ESCALAMIENTO.....	61
2.4.1.4.11. ACTIVIDADES DE OPTIMIZACIÓN.....	62
2.4.1.4.12. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.....	63
2.4.2. CONDICIONES GENERALES.....	63
2.4.3 SOFTWARE.....	65
2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN.....	65
2.5.1 COMPONENTE 1:.....	65
2.5.1.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 1.....	65
2.5.2 COMPONENTE 2:.....	66
2.5.2.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 2.....	66
2.5.2.2 CANTIDAD DE MESES ADICIONALES.....	66
2.5.3 COMPONENTE 3:.....	66
2.5.3.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 3.....	66
2.5.3.2 CANTIDAD DE AÑOS ADICIONALES.....	66
2.5.4 COMPONENTE 4:.....	67
2.5.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 4.....	67
2.5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	67

2.5.6 MENOR VALOR	67
ANEXO N° 1.....	69
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	69
ANEXO N° 2.....	71
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	71
ANEXO N° 3.....	72
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 1	72
ANEXO N° 4.....	74
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 2	74
ANEXO N° 5.....	77
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 3	77
ANEXO N° 6.....	78
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 4	78
ANEXO N° 7.....	79
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	79
ANEXO No. 8.....	80
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	80
ANEXO No. 9.....	81
PACTO POR LA TRANSPARENCIA	81
ANEXO N° 10	84
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	84

PLIEGO DE CONDICIONES

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Contratar el soporte, mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de telecomunicaciones, virtualización, procesamiento y almacenamiento de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas mediante cuatro componentes:

- Componente 1: Mantenimiento HP
- Componente 2: Mantenimiento Cisco
- Componente 3: Mantenimiento Avaya
- Componente 4: Mantenimiento Biblioteca

Componente 1:

Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos, garantía extendida correspondiente a soporte y mantenimiento correctivo para equipos servidores y chasis HP® descrita en las especificaciones técnica.

Componente 2:

Contratar los servicios de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con remplazo de partes, y update (software y firmware) infraestructura de networking en la capa de acceso y distribución de marca CISCO® compuesta por equipos, módulos y tarjetas, de acuerdo con los requerimientos generales previstos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en las especificaciones técnicas.

Componente 3:

Contratar los servicios de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con remplazo de partes, y update (software y firmware) de la plataforma de VoIP marca AVAYA®, compuesta por los servidores Avaya Aura® Communication Manager, Avaya aura® Session Manager, Avaya aura® System Manager, Servidor Avaya Aura® Presence Services, Servidor Avaya Multimedia Messaging, Avaya one-X® Client Enablement Services, servidor Avaya aura® Application Enablement Services y Gateway con sus respectivas tarjetas, así como al software de tarificación PC-sistel, de acuerdo con los requerimientos generales previstos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en las especificaciones técnicas.

Componente 4:

Contratar el servicio de soporte, mantenimiento, actualización y garantía de la infraestructura tecnológica de servidores, Solución de Virtualización y Sistema de Almacenamiento SAN del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ALCANCES

Para el **Componente 1** se formulan los siguientes objetivos específicos:

1. Realizar el soporte y los mantenimientos preventivos y correctivos y actualización de firmware para los elementos descrito en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" por un año. Estos equipos son administrados por la red de Datos UDNET.

Para el **Componente 2** se formulan los siguientes objetivos específicos:

1. Realizar un (1) mantenimiento preventivo (tipo 2) con el fin de actualizar en firmware y/o software (update) a los equipos relacionados en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos" siempre y cuando se garantice su correcto funcionamiento.
2. Realizar un (1) mantenimiento preventivo (tipo 1) a los equipos, tarjetas y partes marca CISCO® descritos en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos" por un periodo de un (1) año.
3. Contratar servicio de garantía extendida para los equipos, tarjetas y partes que se describen en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos" Realizar los mantenimientos correctivos que haya a lugar por un periodo de un (1) año, con el fin de suministrar y remplazar los equipos, tarjetas y partes que se describen en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos", si llegaran a presentar fallas.

Para el **Componente 3** se formulan los siguientes objetivos específicos:

1. Realizar un (1) mantenimiento preventivo (tipo 1) a los equipos, tarjetas y partes marca AVAYA® descritos en el numeral "2.4.1.3.1 Descripción de equipos" por un periodo de un año.
2. Realizar un (1) mantenimiento preventivo (tipo 2) con el fin de actualizar en software (update) a los equipos servidores y al firmware de los Gateway y tarjetas partes marca AVAYA® descritos en el numeral "2.4.1.3.1 Descripción de equipos" siempre y cuando se garantice su correcto funcionamiento, por un periodo de un año.
3. Realizar la actualización del software de tarificación de la versión 7.5 a la versión 7.6 incluyendo los módulos correspondientes al tarificador.
4. Realizar el mantenimiento correctivo con el fin de suministrar, remplazar, configurar y dejar en correcto funcionamiento los equipos, tarjetas y partes que se describen en el numeral "2.4.1.3.1 Descripción de equipos", si llegaran a presentar fallas, por un periodo de un año.

Para el **Componente 4** se formulan los siguientes objetivos específicos:

1. Contratar los servicios de soporte y mantenimiento de hardware para la infraestructura tecnológica conformada por un (1) Enclosure, catorce (14) Servidores tipo Blade y un (1) Sistema de Almacenamiento SAN.
2. Contratar los servicios de soporte, mantenimiento y actualización de la Solución de Virtualización Citrix.
3. Renovación de licenciamiento Subscription Advantage para cien (100) licencias sobre Citrix XenApp de la siguiente manera: Ochenta (80) Usuarios Xenapp y Veinte (20) Usuarios XenDesktop.
4. Adquirir Garantía extendida para equipos de acuerdo al numeral "2.4.1.4.9 Garantía"
5. Realizar transferencia de conocimiento sobre la administración de la Solución de Virtualización Citrix y almacenamiento SAN.

1.2 JUSTIFICACION

Componente 1:

Dada la necesidad de mantener en condiciones óptimas los equipos servidores HP® y sus componentes, administrados y gestionados por la Red de Datos UDNET, se requiere que la Universidad cuente con el servicio especializado de soporte, mantenimiento y garantía extendida para los equipos servidores descritos en las especificaciones técnicas.

La razón de contar con este servicio es por la importancia de los servicios soportados a través de esta infraestructura de equipos servidores, la cual se mencionan a continuación:

1. Aulas virtuales
2. Sistema copias de seguridad
3. Correo electrónico
4. Listas de correo
5. Portal WEB
6. Directorio Activo del dominio local udistrital.edu.co
7. Monitoreo de servicios e infraestructura
8. Virtualización de Escritorios y Aplicaciones
9. Sistema de almacenamiento y Backup

Componente 2:

La Universidad cuenta con equipos de telecomunicaciones marca CISCO®, los cuales atienden las telecomunicaciones desde el nodo central y desde las diferentes sedes. Para garantizar la funcionalidad de la plataforma de telecomunicaciones instalada, se hace necesario el soporte técnico especializado, consistente en extensión de garantías con reemplazo de partes, mantenimiento físico y actualización de software sobre los equipos especificados.

Componente 3:

La plataforma de comunicaciones Unificadas que soporta los servicios de voz (análogo, digital e IP) que utiliza la comunidad académica y administrativa en el campus (17 sedes) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, compuestos por el nodo central y 9 sedes, requiere para garantizar su normal funcionamiento, contar con el servicio de soporte y mantenimiento (preventivo y correctivo) especializado a los equipos y partes así como, realizar las respectivas actualizaciones a nivel de software y firmware a la plataforma AVAYA® compuesta por los servidores Avaya Aura® Communication Manager, Avaya aura® Session Manager, Avaya aura® System Manager, Servidor Avaya Aura® Presence Services, Servidor Avaya Multimedia Messaging, Avaya one-X® Client Enablement Services, servidor Avaya aura® Application Enablement Services, Avaya aura® ASBCE y Gateway con sus respectivas tarjetas descritos en la "2.4.1.3.1 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS"

Componente 4:

El presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por la Dirección de Bibliotecas, en el marco del Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad Distrital 2018-2030, Lineamiento Estratégico 4 - Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad, Estrategia - Creación e implementación del sistema CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) que articule los medios educativos de la universidad .

La Sección de Biblioteca de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tiene a su cargo la gestión y administración de los recursos tecnológicos, garantizando la disponibilidad, integridad, confidencialidad, oportunidad y mejora continua de los servicios de tecnologías de la información (TI), proporcionando a los

funcionarios y a la comunidad académica en general la tecnología necesaria para el desarrollo de sus funciones, así mismo realiza la gestión para la renovación tecnológica de los equipos que soportan las diferentes áreas de la Biblioteca, con el fin de minimizar la brecha de obsolescencia a nivel de tecnologías de la información.

Se hace necesario soportar, mantener y actualizar la Infraestructura de Hardware y Software, sobre la cual está Implementada la solución de Virtualización Citrix del Sistema de Bibliotecas, Sistema de Información Bibliográfico SIB Aleph500 Versión 23 y los servicios de información a la Comunidad Universitaria como: Catálogo OPAC, Repositorio Institucional RIUD, acceso a recursos electrónicos Bases de Datos - BDIGITAL, Ezproxy, Servicio de Descubrimiento Index - K y Portal Web del Sistema de Bibliotecas.

Los servicios de acceso a información son alojados en la Plataforma de Virtualización CITRIX, y atienden a toda la Comunidad Universitaria local y remotamente; para el Sistema de Bibliotecas es fundamental que la infraestructura se mantenga soportada para evitar: ataques informáticos, pérdidas de información, daños a servidores físicos o virtuales, daños a discos de la unidad de almacenamiento SAN, errores generados por no actualizar el software de administración de servidores.

Los Servicios a contratar tienen como finalidad realizar el soporte y mantenimiento para resolver problemas relacionados con la infraestructura física de servidores, almacenamiento SAN y solución de virtualización de escritorios, servidores y aplicaciones. El Servicio busca la pronta atención y resolución de requerimientos de administración y soporte, los cuales pueden ser solicitados a través de la herramienta de gestión de servicios vía telefónica o e-mail, y serán atendidos de manera remota o en sitio de ser necesario. Cada requerimiento implica la apertura, clasificación y asignación de prioridad, de un requerimiento de servicio. Una vez se cierre el requerimiento de servicio, se conservará toda la información relacionada con el mismo, con el objeto de generar información seguimiento y estadísticas.

Lo anterior, garantizará mantener a disposición de la Comunidad Universitaria (Docentes, Investigadores, Grupos de Investigación, Estudiantes de Pregrado, Postgrados (Doctorados y Maestrías) y personal Administrativo), todos los recursos necesarios para apoyar la investigación y labores académicas con el acceso a los servicios alojados en la Infraestructura a cargo del Sistema de Bibliotecas.

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 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 este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, y demás normas civiles y comerciales concordantes.

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

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

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la UD), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas").
- Resolución 561 del 20 de Noviembre de 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para contratistas y proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Resolución 683 del 09 de diciembre de 2016 "Por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital"

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1 Incumplimiento, parcial o total, del contratista en la ejecución del contrato	Mala interpretación del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare.	Ofereinte ganador	Moderado		X
	No contar con el personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria, para la elaboración de los trabajos a contratar.				
	No tener en cuenta las medidas adecuadas en seguridad eléctrica, en particular, y en seguridad industrial y en el trabajo, en general.				
	Tener atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos requeridos en desarrollo del contrato, por imprevisión, mala planificación o circunstancias semejantes.				
	El incumplimiento, parcial o total, de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, así como del contrato que se derive del mismo.				
	La divulgación de información no autorizada y confidencial que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones.				
	Que se afecten o desmejoren las condiciones de funcionamiento actuales de los espacios y/o equipos donde se realicen los mantenimientos.				
2					

	Cambios en las condiciones iniciales por influencia de agentes externos	Cambios normativos, tributarios y en la tasa de cambio, en este último caso, cuando algunas o todas las operaciones que demande la ejecución del contrato deban realizarse en moneda extranjera	Oferente Ganador	medio - alto		X
RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
3	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el contrato que se firmare.	Universidad Distrital	Menor	X	
		El no pago del contrato, en la forma establecida.				
		Modificar las condiciones técnicas establecidas, sin comunicar al contratista o sin contar con su consentimiento.				
		La no comunicación permanente, por parte del supervisor del contrato, con el oferente ganador del proceso de selección, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

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

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 9**

1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

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

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total estimado para el presente proceso es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$806.522.167)** incluidos IVA y demás impuestos aplicables. Este presupuesto se distribuirá para los componentes de la siguiente forma:

- ✓ **Componente 1: DOSCIENTOS UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$201.146.000 M/Cte.),** incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2990 del, 25 de septiembre 2018, con cargo al rubro "Gastos de Computador". expedidos por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.
- ✓ **Componente 2: CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$180.000.000 M/Cte.),** incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2652 del 31 de agosto de 2018, con cargo al rubro "Gastos de Computador". expedidos por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.
- ✓ **Componente 3: DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$225.000.000 M/Cte.),** incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según

Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2653 del 31 de agosto de 2018, con cargo al rubro "Gastos de Computador". expedidos por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

- ✓ **Componente 4: DOSCIENTOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$200.376.167 M/Cte.),** incluidos IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 3332 del 24 de octubre de 2018, con cargo al rubro "Dotación y Actualización Biblioteca – Proyecto 4150". expedidos por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No. 408 del 22 de noviembre del 2018, el señor RECTOR de LA UNIVERSIDAD, como ordenador del gasto, dispuso la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017 DE 2018.

1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 017 DE 2018

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	13 de noviembre de de 2018	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018 ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 13 al 19 de Noviembre de 2018.	Por escrito o medio digital en formato Word, 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: contratacionud@udistrital.edu.co
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 19 al 21 de Noviembre de 2018	Comité Asesore de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	22 de Noviembre de 2018	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018 ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	22 de Noviembre de 2018	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	22 de Noviembre de 2018	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	23 de Noviembre de 2018, a las 3:00 pm.	Comité Asesor de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Presentación de ofertas, Cierre	30 de noviembre de 2018 hasta las 11:00 a.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Conformación del comité Evaluador	30 de noviembre de 2018	Rectoría
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 3 al 7 de Diciembre de 2018	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	11 de Diciembre de 2018	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.

Publicación del informe de evaluación	11 de Diciembre de 2018	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 11 al 14 de Diciembre de 2018 hasta las 12:00 m.	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word al correo: contratacionud@udistrital.edu.co , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 14 al 18 de Diciembre de 2018	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	19 de Diciembre de 2018	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018 ; así como en el SECOP.
Publicación del informe de evaluación final.	19 de diciembre de 2018	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	20 de diciembre de 2018	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 10:00 am. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

1.11 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 Bogotá, D.C., y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la Sección Contratación, Convocatorias Públicas 2018, así como en el SECOP.

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

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

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2018>; así como en el SECOP.

NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo
PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018

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 estime pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas, que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

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

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

1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

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

En esta diligencia se abrirán las ofertas (el original) y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la Red de datos UDNET y de la Sección de Biblioteca de la Universidad, así como por los proponentes que asistan.

1.15 RETIRO DE PROPUESTAS

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

1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

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

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

1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, 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 administrativo motivado, el cual se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto no procede el recurso en la vía gubernativa, conforme lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

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, unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria Pública, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

1.19 PERSONAS JURÍDICAS

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

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública las personas que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y la ley, así como de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Concejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1) que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades, sin perjuicio de que lo haga en escrito aparte suscrito por la persona natural oferente o por el representante legal de la persona jurídica.

1.21. DE LA ADJUDICACIÓN

Rendida la recomendación pertinente por parte del Comité Asesor De Contratación, dentro del plazo señalado en el cronograma, el rector de la universidad, como ordenador del gasto, procederá a adjudicar la convocatoria pública, a través de acto administrativo motivado, dejando constancia de ello en el acta que se suscriba para el efecto, la cual será publicada en el portal único de contratación- Sistema Electrónico De La Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad.

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la universidad y al adjudicatario, además de que no tendrá recursos en la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. El presente proceso se adjudicará, de forma total o parcial, al proponente o proponentes que hayan cumplido con las exigencias de orden jurídico, financiero y técnico señaladas en los documentos del proceso y que, además, hayan obtenido el mayor o mayores puntajes en las correspondientes evaluaciones. De lo anterior, se levantara un acta, con el fin de que el comité asesor de contratación formule la recomendación pertinente al ordenador del gasto, a fin de que proceda a su adjudicación o a su declaratoria de desierto, según corresponda.

1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ

D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C. (**ver cronograma**)

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

1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica, utilizando para este fin los Anexos No. 3, 4, 5 y 6 establecidos en este Pliego de Condiciones Según el componente. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018
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 certificaciones técnicas, catálogos y similares, originalmente emitidos en inglés, se podrán presentar en este idioma.

1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la Convocatoria Pública, la no consideración de su oferta y su devolución. En este evento, los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Convocatoria Pública.

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

NOTA 3: Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando, de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente, así como 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, deberá ser diligenciada y presentada 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 les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta la audiencia de adjudicación, inclusive, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso, y su participación en este se tendrá por finalizada y su oferta rechazada.

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, 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, excepción hecha de si las propuestas se presentan para diferentes componentes de la solución a ser contratada.
- 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, así como aquellas que, de conformidad con la ley, deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar (ANEXO No. 11 minuta del Contrato).

1.31.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**

1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato o los contratos que surjan en virtud del presente proceso está definida de la siguiente manera:

Componente 1

El plazo de ejecución para el servicio de mantenimiento preventivo, garantía extendida correspondiente a soporte y mantenimiento correctivo será de un (1) año, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la firma del Acta de Inicio.

Componente 2

El plazo de ejecución para el servicio de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con remplazo de partes, y actualizaciones (update) de software y firmware será de un (1) año, contado a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Inicio con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Componente 3

El plazo de ejecución para el servicio de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con remplazo de partes, y actualizaciones (update) de software y firmware será de un (1) año, contado a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Componente 4

El Contratista contará con DOCE MESES (12), contados a partir del perfeccionamiento del Contrato y del Acta de Inicio suscrita entre las partes, Contratista y Universidad, para llevar a cabo la entrega de los productos y servicios establecidos en el Contrato.

1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato o de los contratos que surjan de la presente convocatoria será hasta por la suma de la oferta u ofertas ganadoras del presente proceso de selección. La Universidad pagará al contratista la totalidad del valor del contrato por componente en dos contado, previa presentación de la respectiva factura y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor de la Universidad de la siguiente manera:

Para el Componente 1:

- Un 50% del valor del contrato con el cumplimiento de:
 - ✓ Entrega de documento de las casas matrices donde se certifica y ampara la garantía extendida para todos los equipos relacionados en el numeral "2.4.1.1 especificaciones técnicas componente 1" de los presentes pliegos de condiciones.
 - ✓ Ejecución del primer mantenimiento preventivo de los equipos relacionados en el numeral "2.4.1.1 especificaciones técnicas componente 1"
 - ✓ Los documentos a que haya lugar
- El 50% restante del valor del contrato se distribuirá en los mantenimientos preventivos de acuerdo al cronograma definido por la Universidad y el contratista. Para el pago se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Presentar la factura respectiva, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y los informes técnicos a que haya lugar.
- ✓ La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previo la presentación de la documentación requerida.

Para el Componente 2:

- 50% del valor del contrato con la entrega de los siguientes documentos:
 - ✓ Entrega de documento de la casa matriz donde se certifica y ampara el servicio de soporte, mantenimiento correctivo con partes para todos los equipos relacionados en la presente ficha técnica en modalidad Smarnet o partnert support.
 - ✓ Entrega de documento generado por el Partner en donde se presenta una descripción completa del tipo de contrato de soporte, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con sustitución de partes sobre los equipos, y componentes, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica y en donde también se deberán incluir todos los equipos con su respectivo serial.
 - ✓ Factura incluido IVA discriminado, con un periodo de vencimiento no inferior a sesenta (60) días.
 - ✓ Acta de inicio firmado por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad
 - ✓ finalizar el mantenimiento preventivo tipo 1 de acuerdo al numeral "2.4.1.2. especificaciones técnicas componente 2"
- El segundo pago del valor del contrato será del 50 % al finalizar los mantenimientos preventivos tipo 2 de acuerdo al numeral "2.4.1.2. especificaciones técnicas componente 2" y la entrega de los siguientes documentos:
 - ✓ Factura incluido IVA discriminado, los costos del mantenimiento, con un periodo de vencimiento no inferior a sesenta (60) días.
 - ✓ Informes de ejecución de mantenimientos preventivos tipo 2, en formato físico y digital.
 - ✓ Informes de mantenimiento correctivo si aplica.

Para el Componente 3:

- 60% del valor del contrato con la entrega de los siguientes documentos:
 - ✓ Entrega de documento de la casa matriz donde se certifica y ampara el servicio de soporte, mantenimiento correctivo con partes para todos los equipos relacionados en la presente ficha técnica.
 - ✓ Entrega de documento generado por el partner en donde se presenta una descripción completa del tipo de contrato de soporte, servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con sustitución de partes sobre los equipos, módulos, tarjetas y componentes, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica y en donde también se deberán incluir todos los equipos con su respectivo serial.
 - ✓ Factura incluido IVA discriminado, con un periodo de vencimiento no inferior a sesenta (60) días.
 - ✓ Acta de inicio firmado por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad
 - ✓ Finalizar los mantenimientos preventivos tipo 1 de acuerdo al numeral 2.4.1.3. especificaciones técnicas componente 3.
 - ✓ Elementos de ofrecimiento adicional, en el caso de que se oferten.
- El segundo pago del valor del contrato será del 40 % al finalizar los mantenimientos preventivos tipo 2 de acuerdo a las 2.4.1.3. especificaciones técnicas componente 3.

- ✓ Con la entrega de los siguientes documentos:
 - Factura incluido IVA discriminado, los costos de los mantenimientos, con un periodo de vencimiento no inferior a sesenta (60) días.
 - Informes de ejecución de mantenimientos preventivos tipo 2, en formato físico y digital.
 - Informes de mantenimiento correctivo si aplica.

- ✓ Para todos los casos de factura el contratista debe entregar adicionalmente la siguiente documentación:
 - Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato
 - Actas de recibo a satisfacción por parte del área técnica.
 - RUT actualizado
 - Cámara de comercio actualizado no mayor a noventa (90) días.
 - Certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales del periodo de implementación y del soporte de la factura suscrita por el representante legal o el revisor fiscal según sea el caso.

- ✓ Cuenta bancaria a nombre de la empresa, consorcio o Unión Temporal.

Para el Componente 4:

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al Contratista el 100% del valor del correspondiente, de acuerdo con la entrega de los productos y/o servicios, treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente, a la que se deberá acompañar la certificación del cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, surtidos los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

1.31.5 GARANTÍA ÚNICA

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

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) 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, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- **DE CALIDAD**

Para garantizar la calidad de los bienes y/o servicios suministrados, el contratista constituirá un amparo por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y su vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) años más, contado desde el acta de recibo a satisfacción.

Adicionalmente y como amparo autónomo, el contratista constituirá una garantía de responsabilidad civil extracontractual, que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato, por un valor equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su constitución.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías 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 las garantías. 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 las garantías.

1.31.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección, estará a cargo de la Universidad Distrital así:

1. Para los **componentes 1, 2 y 3** a través del/de la Jefe de la Red de Datos UDNET, quien ejecutará sus funciones acorde con el "Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución de Rectoría 629 de 2016), así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.
2. Para el **componente 4** a través de la Dirección de la Biblioteca con el acompañamiento técnico de la Red de Datos UDNET y del personal que designe la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016) y el Acuerdo No 03 de 2015 y la Resolución No. 262 de 2015 que reglamenta el estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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, este 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 estas 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, se entiende prestado, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente, al tenor de lo previsto en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% 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, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

1.31.10 IMPUESTOS:

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

1.31.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

EL CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de La Universidad en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

1.31.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

1.31.13 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD, quien lo puede negar.

1.31.14 DOCUMENTOS:

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

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

1.31.15 RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se registrará, en general, por el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" (Acuerdo No. 003-2015 CSU y la Resolución de Rectoría No. 262-2015) y demás normas reglamentarias internas, amén de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

1.31.16 LIQUIDACIÓN

El contrato que se derive del presente proceso de selección no será objeto de liquidación, conforme lo establece el artículo 92 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

1.31.17 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL

En caso de que el eventual contratista incurra en causal de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, previa información en tal sentido aportada por el supervisor, quien anexará los respectivos requerimientos, se adelantará el trámite previsto en la Ley 1437 de 2011, así como en la norma que la modifique o sustituya, tendiente a declarar el incumplimiento y/o cuantificar los perjuicios generados por el mismo, en los términos de la Circular No. 2534 de 2015 de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital. Al trámite en cuestión, se vinculará a la compañía aseguradora, que expidió la póliza que garantiza el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Contratista.

De ser probado el incumplimiento y/o cuantificados los perjuicios, el acto administrativo en firme, junto con la correspondiente póliza, constituirán título ejecutivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en el evento de que no sea posible compensar el valor de los perjuicios demostrados con cargo a los saldos pendientes de pago al contratista o de que la compañía aseguradora garante se exima de pagar el valor de la póliza.

1.31.18 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado al personal que vincule a la ejecución del contrato, a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, así como de las normas que las modifiquen o sustituyan:

- 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 generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual; por ende, 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, además, deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) 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 entrega(s).
- 2) Hacer entrega de los entregables en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- 3) Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos, que se generen por concepto de transporte, carga, descarga, suministro, entrega

de los equipos contratados, según lo indicado por la red de Datos UDNET y la Biblioteca, según el componente.

PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO 2

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

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se entiende por "capacidad jurídica", la idoneidad que tienen las personas, naturales y jurídicas, para obligarse jurídicamente, esto es, para generar, modificar o extinguir situaciones amparadas por la normatividad.

2.1.1 PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas, estas últimas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, individualmente, en consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "carta de presentación de la propuesta" del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

2.1.2.2 PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad le solicitará aclaración para que subsane lo pertinente.

2.1.2.3 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes, de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.1.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

2.1.2.4.1 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, acreditarán las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el 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 de 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.

Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.

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: el certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2.1.2.4.2 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:

Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven 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 de 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 de 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.

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 celebrar como resultado del presente proceso de selección.

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.

2.1.2.4.3 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:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán 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.

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

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 lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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.

CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

La Universidad aplicará 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 los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura que presenten propuestas, que, en el evento de que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

2.1.2.4.4 PERSONA NATURAL

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

Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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.

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 se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.

Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

2.1.2.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS-PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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, uniones temporales y promesas de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, 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, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, 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.

Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.

Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

Nota 1: Ningún integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 2: No podrá haber cesión de la participación en el contrato, entre los integrantes que conforman el proponente plural.

Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

2.1.2.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, la inscripción en el RUP debe estar en firme y vigente para la adjudicación del contrato, y el certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota uno: En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota dos: En aplicación del artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 7 de abril de 2018, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Nota tres: El proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota cuatro: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio.

2.1.2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

- ✓ las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- ✓ cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- ✓ el oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

Nota: los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

2.1.2.7 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 una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los 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.

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de Universidad Distrital Francisco José de Caldas (NIT 899.999.230-7).

AFIANZADO

A nombre del oferente; en caso de ser una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural. Así mismo, la póliza deberá ir firmada en original por el respectivo representante legal como tomador de la póliza.

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

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

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

Quando no amplíe 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.

Quando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Quando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

Quando 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.

Quando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del proponente plural, 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 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.

2.1.2.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y

verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, “[I]os representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín”.

2.1.2.9. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente singular, así como todos los integrantes del plural, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la procuraduría general de la nación.

2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

2.1.2.11. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Para consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, 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:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como a su suplente.

Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.

Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y la extensión, de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como 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.

Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

2.1.2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (persona natural) o el representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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, particularmente, en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

Si el representante legal o alguno de los socios de los proponentes se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

2.1.2.13. 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, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

2.2. 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 2017 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.**

NOTA: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se hará 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.

Fórmulas de Cálculo de los Indicadores Financieros Mínimos:

✓ **Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

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

✓ **Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

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

✓ **Para el cálculo del Capital de Trabajo:**

Capital Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT* = Consorcios o Uniones Temporales:

$CT^* = (\text{Capital Trabajo de A} * \% \text{ participación de A}) + (\text{Capital Trabajo de B} * \% \text{ participación de B}) + \dots$
(Capital Trabajo de N * % participación de N)

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

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

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 1.0 Veces
Endeudamiento	≤ al 70 %
Capital de Trabajo	≥ al 100 % del presupuesto del componente ofertado.

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2017, 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 2017.

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.

2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará, con la oferta, copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado; las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 CAPACIDAD TECNICA

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP. El oferente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), totalmente, mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ La sumatoria de los contratos deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- ✓ Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados, el valor de las adiciones se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- ✓ Cuando se presente el RUP para verificar en éste la experiencia requerida, los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos uno (1) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, para cada una de los componentes a los que se presente, y que se señalan a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43210000	Equipo informático y accesorios
43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos
43222500	Equipo de seguridad de red
43222600	Equipo de Servicio de red
43223100	Componentes y equipo de infraestructura de redes móviles y digitales
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y datacom
44100000	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
81100000	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
81101600	Ingeniería mecánica
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
81112200	Mantenimiento y Soporte de Software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
43211600	Accesorios de computadores

La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios

mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a la fecha.	\$ 781.242

NOTA: teniendo en cuenta que el registro único de proponentes –rup- no consigna el tiempo de ejecución de los contratos y porcentajes de participación, cuando el proponente fuere plural, éste deberá acreditar la experiencia consignada en el rup, adjuntando las certificaciones y/o copia de los contratos en los cuales se pueda evidenciar dichos aspectos.

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

- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida, lo cual significa que deberá ser acreditada por todos, algunos o uno de los integrantes.
- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán 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 contratos, certificaciones de contratos o documentos equivalentes.

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 el Código General del Proceso 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 y jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia, deben tener como mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto del contrato y alcance del mismo, de ser el caso
 - d. Fecha de suscripción e iniciación
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados y, de ser el caso, liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso
 - f. Porcentaje de participación, en tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
 - g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

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

Otras Consideraciones importantes:

- ✓ Confidencialidad

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

2.3.1.1 CERTIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente debe acreditar que, para este proceso de contratación, cuenta con el respaldo del fabricante de los bienes, hardware, software y componentes, anexando un documento expedido directamente por el fabricante, en el que certifique que es partner, el cual está autorizado y en capacidad de instalar, configurar y soportar los equipos adquiridos en presente proceso. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta. De igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de partner vigente.

Para el componente 4:

El Proponente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos terminados y recibidos a satisfacción. Se deberá certificar la experiencia de soluciones vendidas e implementadas durante los últimos tres (3) años, para cada uno de los equipos y servicios relacionados a continuación:

- Primera Certificación: Servidores Blade.
- Segunda Certificación: Solución de almacenamiento SAN
- Tercera Certificación: Software de virtualización de servidores.
- Cuarta Certificación: Servicios sobre plataformas de virtualización Citrix

2.3.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentación que debe entregarse con la propuesta:

Para el componente 1:

- **DISTRIBUCION AUTORIZADA:** El oferente deberá demostrar que para este proceso de contratación cuenta con el respaldo de los fabricantes HP®. Para tal efecto se debe anexar certificados expedidos directamente por el fabricante en que conste
 - ✓ Distribuidor autorizado.
 - ✓ Que la empresa oferente, está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompaña los productos
- Con el fin de garantizar a la Universidad Distrital un buen servicio en el periodo de ejecución y garantía extendida, el oferente debe anexar certificación firmada en la que exprese claramente que en caso de que sea adjudicatario el proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato personal certificado por los fabricantes de los equipos del numeral 2.4.1.1. especificaciones técnicas componente 1.
 - ✓ Carta en donde el oferente se compromete a realizar el soporte y mantenimiento acorde con las condiciones técnicas mínimas establecidas en las presentes especificaciones técnicas.
 - ✓ Documentación donde acredite experiencia de acuerdo al numeral 2.3.1 Experiencia del proponente.

Para el componente 2 y 3:

- **SERVICIO Y DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA COMPONENTE 2:** El oferente deberá presentar certificación expedida directamente por el fabricante, en que conste que es un distribuidor autorizado, que es un Centro Autorizado de Servicio y que está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompañan los productos en el territorio colombiano de la marca CISCO®. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta, de igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de partner vigente.
- **SERVICIO Y DISTRIBUCIÓN AUTORIZADA COMPONENTE 3:** El proponente deberá presentar certificación expedida directamente por el fabricante, en que conste que es un distribuidor autorizado, que es un Centro Autorizado de Servicio y que está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompañan los productos en el territorio colombiano de la marca AVAYA®. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta, de igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de parte vigente.
- El oferente deberá anexar en su propuesta, carta en donde se compromete a realizar todas las actividades establecidas en las presentes especificaciones técnicas.
- El Oferente debe entregar documento con las políticas del fabricante sobre el soporte y garantías, precisando las condiciones de renovación de las mismas.
- Certificación firmada por el representante legal en la que exprese claramente que, en caso de que sea adjudicatario del proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato el listado del personal certificado por el fabricante, con la experiencia y certificaciones necesarias para la el soporte, mantenimiento e instalación y puesta en correcto funcionamiento.
- **Para el componente 3** el oferente deberá presentar con su propuesta, Certificación de la casa matriz donde se indica que el oferente es canal directo del fabricante bajo certificación mínima de partner tipo Diamond y Sapphire con soporte en servicios para Small / Medium Business de Avaya®, para garantizar experiencia suficiente sobre los productos soportados.

Para el componente 4:

- Certificación de Distribuidor Autorizado de los elementos ofertados en la solución:

- Servidores Blade
- Sistema de Almacenamiento
- Plataforma y software de virtualización
- Certificación de Fabricante para ofrecer los servicios de soporte, mantenimiento y garantía de los equipos según especificaciones técnicas.
- Fichas técnicas de soporte de fabricante en medio impreso y digital.
- El Proponente deberá contar con el respaldo de Citrix o Partner para ofrecer el Servicio para Colombia.

Documentación a entregar durante la ejecución del contrato, en medio digital e impreso:

- Informes técnicos de soportes, mantenimientos correctivos y preventivos.
- Informes técnicos de aplicación de garantías cuando aplique.
- Cronograma de ejecución de los mantenimientos, el cual será aprobado por el supervisor del contrato designado por la Universidad con el aval técnico de la Red de Datos UDNET.
- Para realizar los mantenimientos en sitio, el personal asignado debe estar debidamente identificado y presentar la afiliación a EPS y ARL vigentes.

Para el componente 1:

- La Certificación de la garantía extendida expedida por los fabricantes HP® con la misma fecha del acta de inicio
- Esquema organizativo del área técnica de la empresa con la información de contacto y escalonamiento de fallas.
- Hojas de vida con soportes del personal técnico que realizará el servicio de soporte técnico y mantenimiento, donde acredite su experiencia en los equipos de marca HP®, descritos en el Objeto del Contrato.
- Manuales o protocolo de mantenimiento. Deben ser entregados para la firma del acta de inicio
- Cronograma de mantenimientos preventivos. Entregados para la firma del acta de inicio
- El contratista deberá hacer actualización de pólizas que estén acorde con la fecha de la firma del acta de inicio.

Para el componente 2:

- Certificación de la casa matriz donde se garantiza que los equipos y sus componentes se encuentran matriculados ante el fabricante.
- Documento expedido por el fabricante a nombre de la universidad con una descripción completa del tipo de contrato de soporte y garantía extendida que ampara a los equipos, con sus respectivas referencias y seriales, fecha de inicio y fecha de finalización, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica.
- Documento generado por el partner en donde se presenta una descripción completa del tipo de contrato de soporte, garantía extendida y servicios de mantenimiento con los (SLA) en formato smartnet o partnert support 8x5xNBD por un (1) año sobre los equipos adquiridos, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica.
- El oferente deberá anexar en su propuesta, la hoja de vida con soportes de por lo menos un (1) técnico que ejecutará los trabajos de mantenimiento. Los soportes deberán permitir la verificación de la experiencia adquirida por el técnico; en mantenimientos de equipos Networking marca CISCO®.
- El oferente deberá anexar en su propuesta, la hoja de vida con soportes de por lo menos un (1) ingeniero de telecomunicaciones, telemática, electrónico o de sistemas, que podrá ejecutar u orientar los trabajos de mantenimiento correctivos. Los soportes deberán permitir la verificación de la experiencia adquirida por el ingeniero; en mantenimientos preventivos y correctivos de Switches y

Routers en la marca CISCO®; en cualquiera de las siguientes certificaciones: experto en Networking, con certificaciones CCIE, CCNP en Switching & Routing, como respaldo a este contrato, para escalamiento de fallas.

Para el componente 3:

- Certificación de la casa matriz donde se garantiza que los equipos y sus componentes se encuentran matriculados ante el fabricante.
- Documento expedido por el fabricante a nombre de la universidad con una descripción completa del tipo de contrato de soporte y garantía extendida que ampara a los equipos, con sus respectivas referencias y seriales, fecha de inicio y fecha de finalización, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica.
- Documento generado por el partner en donde se presenta una descripción completa del tipo de contrato de soporte, garantía extendida y servicios de mantenimiento con los (SLA) 8x5xNBD por un (1) año sobre los equipos soportados, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica.
- El oferente deberá anexar, la hoja de vida con soportes de por lo menos un (1) técnico que ejecutará los trabajos de mantenimiento. Los soportes deberán permitir la verificación de la experiencia adquirida por el técnico; en mantenimientos de servidores VoIP marca AVAYA®.
- El oferente deberá anexar, la hoja de vida con soportes de por lo menos un (1) ingeniero de telecomunicaciones, telemática, electrónico o de sistemas, que podrá ejecutar u orientar los trabajos de mantenimiento correctivos. Los soportes deberán permitir la verificación de la experiencia adquirida por el ingeniero; en mantenimientos de servidores VoIP marca AVAYA®. en cualquiera de las siguientes certificaciones: ACSS Communication Manager & CM Messaging, y cursos certificados en Troubleshooting; como respaldo a este contrato, para escalamiento de fallas.

2.4. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se llevará a cabo por parte del Comité Evaluador de la Universidad Distrital y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requerimientos de las especificaciones técnicas. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será "CUMPLE" O "NO CUMPLE".

2.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La evaluación de orden técnico se hará a partir de las siguientes tablas para cada componente, por lo tanto el proponente debe diligenciar para cada uno de los "ítem" en la celda correspondiente a la columna con título: "**Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página**" de cada una de las tablas, la ubicación, nombre y número de página del documento donde se puede validar el cumplimiento técnico de las especificaciones técnicas de los equipos y elementos ofertados, toda la documentación de soporte técnico se debe entregar adjunta en medio digital (CD-DVD) y físico.

2.4.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 1:

Los factores que deben ser ofertados en el momento de responder el pliego de condiciones deben cumplir en su totalidad con las características técnicas mínimas de carácter obligatorio. De no cumplir con estas características la propuesta no será aceptada por no permitir la escogencia objetiva del contratista.

2.4.1.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS:

Los elementos descritos a continuación, se encuentran ubicados en sedes de la Universidad Distrital en el área metropolitana de Bogotá.

Ítem	Elemento	Tipo	Número de Serie	Estado	Ubicación geográfica
------	----------	------	-----------------	--------	----------------------

Ítem	Elemento	Tipo	Número de Serie	Estado	Ubicación geográfica
1	Equipos HP	Switch SAN	Serial. USB925SD4C Serial. USB846T4YD	Funcional	Edificio Sabio Caldas Carrera 8 # 40-62
		Servidores Blade	MXQ50204ZH MXQ50204ZG MXQ501027D MXQ50204ZJ USE11287EM MXQ95300L3 USE11287E4 USE11287DR 2M2502011W	Funcional	Edificio Sabio Caldas Carrera 8 # 40-62
		Servidor Rack	Serial: USE311YEM1 Numero de Parte: 7090302	Funcional	Edificio Sabio Caldas Carrera 8 # 40-62
		Servidor Rack	2M245001FH 2M245001FJ 2M245001FF 2M245001FG 2M244903JF 2M244903JG	Funcional	Edificio Sabio Caldas Carrera 8 # 40-62
		Servidor Rack	Serial: USE311YEM0 Numero de Parte4: 7090302	Funcional	Edificio Sabio Caldas Carrera 8 # 40-62
		Tape Backup MSL4048	Serial: MXA9121007 Library Name: FLXCC93E6	Funcional	Edificio Sabio Caldas Carrera 8 # 40-62

2.4.1.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se entiende por mantenimiento preventivo: Las estrategias que pretenden maximizar la vida útil y operativa de las máquinas y sus componentes descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" identificando las posibles causas que pueden originar fallas futuras e indicando las medidas a tomar para evitar dichas fallas, así como 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 prestan los equipos descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos".

2.4.1.1.2.1. CONDICIONES

- ✓ Los servicios de mantenimiento preventivo para los elementos descrito en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" se realizarán de la siguiente manera: El primer mantenimiento se realizará a partir de la firma del acta de inicio y el segundo mantenimiento a los seis (6) meses siguientes
- ✓ El manejo de los equipos se debe realizar de acuerdo a los procedimientos indicados por el fabricante para apagado, encendido y demás acciones que se realicen. Los manuales o protocolos de mantenimiento, deben ser entregados para la firma del acta de inicio
- ✓ A partir del momento en que se permita acceso al lugar de localización de los equipos, en donde se realizará la rutina de mantenimiento, el contratista se hace responsable completamente por la integridad física y lógica de los mismos, así como de la integridad de los datos almacenados, la integridad y normal funcionamiento e interconexión de los elementos y equipos descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" y los equipos o componentes que se encuentren en el Data Center

2.4.1.1.2.2 PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DESCRITOS.

- ✓ Todos los procedimientos deben realizarse de acuerdo a los manuales, protocolos y recomendaciones dados por el fabricante

- ✓ Revisión de las condiciones iniciales de funcionamiento del equipo, chasis o componente y aplicaciones alojadas, a través de lista de chequeo suministrada por el administrador del sistema y del equipo.
- ✓ Antes de cualquier procedimiento de soporte o mantenimiento se debe realizar los backup correspondiente a los sistemas operativos y aplicaciones de administración que se encuentren alojados en los equipos servidores. El backup es responsabilidad de la Universidad.
- ✓ Se debe hacer el correcto apagado de los equipos.
- ✓ Limpieza técnica interna y externa: tarjetas electrónicas, dispositivos ópticos, ventiladores, disipadores, carcasa y tapas, rejillas de ventilación, conectores de potencia y demás elementos que lo conformen.
- ✓ Limpieza técnica de cableado interno, conectores, cintas, buses de datos y de corriente.
- ✓ Realizar actualizaciones del firmware, que sean requeridas y aprobadas, en los equipos descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" dado caso que algún equipo no se le realice este procedimiento, se debe entregar un reporte escrito describiendo los motivos y las causas por los cuales no fue posible la actualización y la versión con la que queda el equipo al final del procedimiento.
- ✓ Correcto Encendido y pruebas de funcionamiento del equipo, chasis o componente
- ✓ Pruebas de conectividad en red, de interconexión con los elementos que lo conforman y su correcto funcionamiento.
- ✓ Pruebas de correcto funcionamiento de las aplicaciones avaladas por el administrador de los equipos.
- El contratista debe entregar Informe Técnico que contenga como mínimo los elementos descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos". Deberá ser entregado en forma escrita y en medio magnético y debe incluir como mínimo:
 - ✓ Registro de eventos y fallas.
 - ✓ Análisis técnico e interpretación del registro de eventos presentes en los equipos y componentes. Los eventos a tener en cuenta serán:
 - ✓ Eventos de Advertencias (warning) de mayor ocurrencia.
 - ✓ Eventos de errores o fallidos.

2.4.1.1.3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACION DE PARTES

Se entiende por Mantenimiento Correctivo: todas las actividades y procedimientos que conlleven a la corrección de las fallas que se presenten en la infraestructura descrita en las presentes especificaciones técnicas, como también la solución de las mismas y la puesta en operación normal de los equipos, chasis y/o componentes.

El mantenimiento correctivo, se suministrará a la infraestructura descrita en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos"

Cualquier requerimiento de cambio de partes de los equipos descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos", durante los mantenimientos preventivos o correctivos, deberá ser atendido, con el

reemplazo, instalación y configuración por parte del contratista, sin generar costo adicional al valor de este contrato. Las partes deben ser originales.

Se deben realizar todas las visitas técnicas de mantenimiento correctivo a que haya lugar, cuando la situación lo amerite y se debe contar con los siguientes niveles de atención:

- ✓ Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 24x7x365
- ✓ Atención y solución en sitio 24x7x365
- ✓ Tiempo de solución a la incidencia presentada, no puede superar las 4 horas.

Si la reparación requiere que algún equipo, chasis o componente se retire de las instalaciones de la Universidad, este deberá ser reemplazado por uno de iguales o mejores características para no afectar el servicio. En ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

En caso de ser necesario el traslado del equipo o sus componentes, el desplazamiento (ida y vuelta), los costos asociados a este desplazamiento (fletes, seguros, etc.) y la responsabilidad por el equipo están a cargo exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

Las labores realizadas deben generar informes escritos que incluyen entre otros:

- ✓ El diagnóstico y concepto técnico sobre la falla.
- ✓ Listado de seriales y denominación de partes reemplazadas y retiradas
- ✓ Causas que generaron la falla.
- ✓ Soluciones adoptadas.
- ✓ Acciones posteriores que se deban tomar como preventivas y recomendaciones.

2.4.1.1.3. SOPORTE:

Todas las actividades y procedimientos que conlleven a la atención de requerimientos técnicos solicitados por los administradores de los equipos descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" ante eventos o incidencias que se presenten en la infraestructura. Se debe contar con los siguientes niveles de atención:

- ✓ Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 24x7x365
- ✓ Atención y solución en sitio 24x7x365
- ✓ El tiempo de atención y solución no puede superar las 4 horas.
- ✓ Actualizaciones de Firmware a la versión con la cual se garantice el correcto funcionamiento de los equipos descritos en el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" cuando la Universidad lo requiera.

2.4.1.1.4. GARANTIA EXTENDIDA

Corresponde al respaldo por parte de los fabricantes de los equipos servidores, Tape Backup y chasis de el numeral "2.4.1.1.1 Descripción de los Equipos" que garantice la existencia y suministro de partes. La Certificación de la garantía extendida debe ser expedida por los fabricantes de los equipos.

El contratista debe proveer a la universidad del mecanismo que permita verificar de manera directa con el fabricante la garantía extendida solicitada.

La garantía extendida de fábrica debe iniciar a partir de la firma del acta de inicio y será durante un (1) año.

Para cualquier componente de la tabla del numeral "2.4.1.1.1 Descripción De Los Equipos" en caso de daño parcial o total, deberá ser reemplazado en un tiempo inferior a un (1) día, posterior al concepto de daño del mismo, sin generar costos adicionales a la Universidad. Adicionalmente el proveedor asume los costos asociados a este reemplazo (fletes, seguros, etc.) y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

2.4.1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 2:

2.4.1.2.1. DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS

ÍTEM	REFERENCIA	SERIAL	IOS	CRITICIDAD	SEDE
1	CISCO 2901/K9	FTX1612AK4F	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	IDEXUD
2	CISCO 2901/K9	FTX161382HT	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	ILUD VIRREY
3	CISCO 2901/K9	FTX161382HY	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	CALLE 40
4	CISCO 2901/K9	FTX161382HW	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	CALLE 34
5	CISCO 2901/K9	FTX161382HX	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	EMISORA
6	CISCO 2901/K9	FTX1519AJL7	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	MACARENA B
7	CISCO 2901/K9	FTX1512AHSV	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	PUBLICACIONES
8	CISCO 2901/K9	FTX1612AL3C	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	MACARENA A
9	CISCO 2901/K9	FTX1612AL4A	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	ASAB
10	CISCO 2901/K9	FTX1612AK4H	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	TECNOLÓGICA
11	CISCO 2901/K9	FTX1612AK4U	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	VIVERO
12	CISCO 3945	FTX1612AMJT	C2900 Software (C2900-UNIVERSALK9-M), Version 15.1(4)M3	2	TECNOLÓGICA
13	WS-C3750X-24T-L	FDO1609R0GB	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
14	WS-C3750X-24T-L	FDO1609R0GL	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE3	1	CALLE 40
15	WS-C3750X-24T-L	FDO1609R0G9	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE3	1	MACARENA B
16	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P151	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
17	WS-C3750X-48T-L	FDO1609Z04S	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE3	1	CALLE 40
18	WS-C3750X-48T-L	FDO1609V07S	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE3	1	TECNOLÓGICA
19	WS-C3750X-48T-L	FDO1609V04D	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
20	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0U4	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE3	1	CALLE 40

ÍTEM	REFERENCIA	SERIAL	IOS	CRITICIDAD	SEDE
21	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K258	C3750E-UNIVERSALK9-M 15.0(2)SE9	1	VIVERO
22	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P15R	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
23	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V15C	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
24	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V13T	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 12.2(55)SE3	1	CALLE 40
25	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0U0	C3750E-UNIVERSALK9-M 15.0(2)SE9	1	VIVERO
26	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V14L	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE99	1	CALLE 40
27	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V14E	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
28	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0TT	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE3	1	MACARENA B
29	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P141	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
30	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K23T	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
31	WS-C3750X-48T-L	FDO1609V07H	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
32	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V153	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
33	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P153	CALLE 40	1	CALLE 40
34	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K23Q	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
35	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V16L	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
36	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0U5	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
37	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P15D	C3750E Software (C3750E- UNIVERSALK9NPE-M), Version 15.0(2)SE9	1	CALLE 40
38	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K22P	C3750E-UNIVERSALK9-M 15.0(2)SE9	1	VIVERO
39	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K20D	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE3	1	TECNOLOGIC A
40	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0TU	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE3	1	PAIBA
41	WS-C3750X-48T-L	FDO1607K3MT		1	CALLE 40
42	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H29V	(C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
43	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2HU	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
44	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649X1DL	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE6	1	PAIBA
45	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2EU	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE7	1	PAIBA
46	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2H3	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE8	1	PAIBA
47	WS-C3750X-48PF-L	FDO1647R0TK	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9- M), Version 12.2(55)SE4	1	PAIBA

ÍTEM	REFERENCIA	SERIAL	IOS	CRITICIDAD	SEDE
48	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2HG	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
49	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649W0DR	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE6	1	PAIBA
50	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649P24P	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE7	1	PAIBA
51	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2DT	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
52	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2G0	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
53	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2K0	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
54	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2HQ	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE6	1	PAIBA
55	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649P1M4	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE7	1	PAIBA
56	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649R1F0	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
57	WS-C3750X-24P-L	FDO1649R1ET	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
58	WS-C3750X-24P-L	FDO1649R1F2	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
59	WS-C3750X-24P-L	FDO1648H1HQ	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	PAIBA
60	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V15V	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE3	1	TECNOLOGIC A
61	WS-C3750X-48T-L	FDO1652X1XA	C3750E Software (C3750E-UNIVERSALK9-M), Version 12.2(55)SE5	1	MACARENA A
62	WS-C2960+24PC-L	FOC1822W2KJ	C2960 Software (C2960-LANBASEK9-M), Version 15.0(2)SE5	1	MACARENA A
63	WS-C2960+24PC-L	FOC1822W2MR	C2960 Software (C2960-LANBASEK9-M), Version 15.0(2)SE5	1	MACARENA A
64	WS-C2960+24PC-L	FOC1822W2NL	C2960 Software (C2960-LANBASEK9-M), Version 15.0(2)SE5	1	MACARENA A
65	ASR1001-X	FXS1902Q4A3	ASR1000 Software (X86_64_LINUX_IOSD-UNIVERSALK9-M), Version 15.4(3)S2	2	PORVENIR BOSA
Core Sede Aduanilla de Paiba (Conectividad Servicios de Almacenamiento entre otros)					
66	WS-C6509-E	SMC16510044	s72033_rp-IPSERVICESK9_WAN-M), Version 12.2(33)SXJ6	2	PAIBA
67	VS-S720-10G	SAL124371P8	N/A	2	PAIBA
68	VS-S720-10G	SAD1145054H	N/A	2	PAIBA
69	WS-X6716-10GE	SAL1630J36U	N/A	2	PAIBA
70	WS-SVC-WISM2-K9	SAL1629H9EL	N/A	2	PAIBA

2.4.1.2.2. SOPORTE Y GARANTIA

El contratista debe cumplir con los requerimientos de servicio y entregables que se listan en la siguiente tabla y la evaluación de orden técnico se realizará a partir de los mismos, para lo cual en la propuesta se debe entregar diligenciada la siguiente tabla:

ITEM	TIPO	SERVICIOS Y ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS	CUMPLE (SI/NO)
------	------	-------------------------	---------------------------------	----------------

ITEM	TIPO	SERVICIOS Y ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS	CUMPLE (SI/NO)
1	Soporte	Atención vía telefónica a través de Centro de atención de llamadas o de servicios.	Atención telefónica inmediata en esquema 8x5 para reportar la falla.	
2		Atención en sitio	Soporte en sitio en horario hábil bajo modalidad 8x5, a partir de las 8:00 a.m.	
3		Registro de número de incidentes.	Generación de ticket del incidente, para verificación del estado y seguimiento del mismo por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	
4	Mantenimiento	Mantenimiento preventivo tipo 1	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos (show tech-support) • Backup de la configuración. • Revisión de puertos y tarjetas. • 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. 	
5		Mantenimiento preventivo tipo 2	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnósticos (show tech-support) • Backup de la configuración. • Revisión de puertos y tarjetas. • Backup y verificación de registros sobre eventos y/o alarmas. • Diagnóstico de registros sobre eventos y/o alarmas. • Apagado de acuerdo a manuales. • Actualización de software y firmware si aplica, en caso de presentar problemas en el desempeño se debe revertir el parche o firmware que se instaló y se debe conservar la versión que garantice el correcto funcionamiento. • Revisiones generales. • Puesta en funcionamiento normal y verificación. • Pruebas y correcciones de funcionamiento finales. 	
6		Documentación que incluye actividades realizadas	<ul style="list-style-type: none"> • El contratista debe entregar documento con el esquema de escalamiento SLA para niveles de servicio. • Entrega en medio digital de los registros de eventos y fallas. • Informe técnico a entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles que incluya la descripción, análisis y recomendaciones determinadas de la lectura del registro de eventos y fallas presentes para los mantenimientos preventivos. • Informe técnico a entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles el cual debe incluir: el diagnóstico y concepto técnico sobre la falla, causas, soluciones y recomendaciones. • Reporte de visita técnica con información de los elementos que debe incluir: serial, fecha, soporte y datos de contacto, líneas telefónicas, correos electrónicos, procedimientos realizados y protocolos y formatos aplicados. 	
7		Reemplazo de equipos o componentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el diagnóstico sobre los equipos o parte determine falla total o parcial, el contratista deberá entregar e instalar la parte o equipo reemplazado (RMA) • Atención y solución en sitio en un tiempo menor a (24) veinte cuatro horas en día hábil. • El Tiempo máximo para reemplazo de equipos, tarjetas y partes, será de un (1) día hábil después de diagnosticada la falla. • Los elementos que se requieran reemplazar deben ser nuevos, originales y ensamblados de fábrica. • Los niveles de criticidad se definen de la siguiente manera: Criticidad 1: impacto bajo Criticidad 2: impacto Alto • En caso de falla total se deberá asignar el personal para visita en sitio en un término máximo de 4 horas. Solo para elementos de Criticidad 2, " el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos" • En caso de falla total se deberá asignar el personal para visita en sitio en un término de 8 horas. Solo para elementos de Criticidad 1 y 2, en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos" 	
8		Traslado de equipos por RMA	<ul style="list-style-type: none"> • Todo traslado de equipos y elementos estará a cargo del contratista, tanto para el retiro como para la entrega en las instalaciones de la Universidad. • En caso de retiro de algún elemento que se encuentre relacionado en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos" el contratista proporcionará y dejara en funcionamiento un sustituto de iguales o superiores características y capacidades, (incluyendo sus componentes), sin que ello genere costos adicionales para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. • En caso de ser necesario el traslado del equipo o sus componentes, el desplazamiento (ida y vuelta), los costos asociados a este desplazamiento 	

ITEM	TIPO	SERVICIOS Y ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS	CUMPLE (SI/NO)
			(fletes, seguros, etc.) y la responsabilidad por el equipo están a cargo exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.	
9		Procedimientos de mantenimiento.	El contratista previo a los mantenimientos debe enviar al correo comunicaciones@udistrital.edu.co el plan de mantenimiento, en donde se reflejen las actividades, tiempos y procedimientos a ejecutar acorde con las recomendaciones del fabricante.	

2.4.1.2.3. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS Y UPDATE EN SOFTWARE Y FIRMWARE

Comprenden todas las acciones para garantizar, mantener y mejorar el funcionamiento físico y lógico de los equipos, tarjetas y partes descritos en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos" que componen la plataforma de Networking marca CISCO®.

2.4.1.2.3.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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.

Diagnósticos del sistema y de sus partes, labores de limpieza, mediciones, chequeos físicos, update (software y firmware), entre otros; de forma que se garantice la operación y servicio de los equipos ininterrumpidamente.

Se deben realizar dos visitas anuales de Mantenimiento (tipo 1 y tipo 2, ver numeral "2.4.1.2.2. Soporte y garantía" a los elementos descritos en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos". La fecha y hora se acordará de tal manera que la ventana de mantenimiento cause el menor impacto posible en el servicio.

El manejo de los equipos se debe realizar de acuerdo a los procedimientos, protocolos y formatos indicados por el fabricante.

2.4.1.2.3.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

En los mantenimientos correctivos se deben contemplar todas las actividades y procedimientos que conlleven a la corrección de las fallas que se presenten en el hardware y software, y a la puesta en operación normal de todos los elementos relacionados en el numeral "2.4.1.2.1 Descripción de equipos".

2.4.1.2.3.3 ACTUALIZACIONES DE SOFTWARE.

El contratista deberá realizar las actualizaciones de software una vez el fabricante realice la publicación de la última versión estable y según sea aprobado por la supervisión del contrato y la Red de Datos UDNET.

2.4.1.2.3.4 GARANTÍA EXTENDIDA (GARANTÍA TÉCNICA)

Todos los equipos mencionados en las presentes especificaciones técnicas tendrán garantía extendida mínimo por un (1) año, respaldada por CISCO®, fabricante de los mismos, lo cual se debe verificar directamente en la página de CISCO® en modalidad Smartnet o partner support.

Para la ejecución el contratista debe entregar un documento a nombre de la universidad que incluya como mínimo: información de los equipos registrados ante CISCO® que incluya: serial, fecha de inicio y finalización de la garantía extendida, procedimientos para solicitar el soporte, datos de contacto, líneas telefónicas, correos electrónicos.

2.4.1.2.3.5 SEDES DE LA UNIVERSIDAD

A continuación, se presentan las direcciones en donde se realizarán los mantenimientos de los equipos; se aclara que todos se encuentran en la ciudad de Bogotá.

ÍTEM	SEDE	DIRECCIÓN
1	CALLE 40	Cra 8 # 40 – 62
2	TECNOLÓGICA	Cll 68 D Bis A Sur # 49 F - 70
3	VIVERO	Carrera 5 # 15-82 Este Avenida circunvalar
4	MACARENA A	Cra. 3 # 26 a 40
5	ASAB	Cra 13 # 14-69
6	MACARENA B	Cra 4 # 26 b 54
7	PAIBA	Carrera 32 # 12 B-14
8	PUBLICACIONES	Carrera 24 No. 34-37
9	IDEXUD	Carrera 17 # 32 A 28
10	CALLE 34	Cll 34 # 13-13
11	EMISORA	Calle 31 # 6-42
12	ILUD Calle 54	Av caracas N 54 A-05
13	ILUD Calle 58	Calle 58B No. 17-18
14	LUIS A CALVO	Carrera 9 # 52-52
15	ILUD Carrera 12	Carrera 12 No. 23-79
16	BOSA PORVENIR	Calle 52 Sur # 93D-97

NOTA: Cisco y juniper son marcas registradas

2.4.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 3:

2.4.1.3.1. DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS

A continuación, se listan los equipos, tarjetas y partes que están incluidos en el servicio de soporte, mantenimiento preventivo, correctivo y update de software y firmware.

ITEM	DESCRIPCION	Referencia	Cantidad	Versión de Software/Firmware	Criticidad	UBICACIÓN	Placa de inventario	Serial
1	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	ASAB	279817	10IS10302584
2	MEDIA SERVER S8300	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	ASAB	279817	12WZ073005PB
3	PUERTOS DE EXTENSION FXS (Ext. Análogas)	MM716AP	1	FW099	2	ASAB	279817	10WZ04500185

ITEM	DESCRIPCION	Referencia	Cantidad	Versión de Software/Firmware	Criticidad	UBICACIÓN	Placa de inventario	Serial
4	PUERTOS DE TRONCAL ANÁLOGA (CO)	MM711AP	1	FW099	2	ASAB	279817	10WZ10603389
5	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	Calle 64	279815	10IS09364921
6	MEDIA SERVER S8300	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	Calle 64	279815	12WZ073005W7
7	PUERTOS DE EXTENSION FXS (Ext. Análogas)	MM716AP	1	FW099	2	Calle 64	279815	10WZ10603096
8	PUERTOS DE TRONCAL ANÁLOGA (CO)	MM711AP	1	FW099	2	Calle 64	279815	09WZ33003821
9	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	Emisora	418040	12TG33039937
10	Servidor S8300 para Gateway G430	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	Emisora	418040	12WZ521004G3
11	tarjeta mixta de 4 puertos de troncal análogo y 4 de extensiones análogas	MM714	1	FW099	2	Emisora	418040	12WZ126008XY
12	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	Macarena A	279811	09IS47290293
13	MEDIA SERVER S8300	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	Macarena A	279811	12WZ073005XT
14	PUERTOS DE EXTENSION FXS (Ext. Análogas)	MM716AP	1	FW099	2	Macarena A	279811	10WZ04500066
15	PUERTOS DE TRONCAL ANÁLOGA (CO)	MM711AP	1	FW099	2	Macarena A	279811	10WZ10603315
16	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	Macarena B	409522	10IS49431664
17	Tarjeta de 24 puertos para extensión análoga	MM716	1	FW099	2	Macarena B	409522	11WZ470008NP
18	Tarjeta de 4 puertos de extensión y 4 puertos de troncal análoga	MM714	1	FW099	2	Macarena B	409522	10WZ48411398
19	Servidor S8300 para Gateway G430	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	Macarena B	409522	12WZ521004HJ
20	AVAYA G450 MEDIA GATEWAY	media gateway G450	1	34.5.0	2	Paiba	N/A	12TG43074052
21	Servidor S8300 para Gateway G450	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	Paiba	N/A	12WZ521004HR
22	Tarjeta PRI/E1 de 30 canales	MM710BP	1	FW053	2	Paiba	N/A	13WZ035005BJ
23	Tarjeta PRI/E1 de 30 canales	MM710BP	1	FW053	2	Paiba	N/A	13WZ035005YA
24	Tarjeta de 24 puertos para extensión análoga	MM716AP	1	FW099	2	Paiba	N/A	13WZ08500048
25	Fuente de poder para Gateway G450	N/A	1	N/A	1	Paiba	N/A	13DT07531992

ITEM	DESCRIPCION	Referencia	Cantidad	Versión de Software/Firmware	Criticidad	UBICACIÓN	Placa de inventario	Serial
26	AVAYA G650 MEDIA GATEWAY	media gateway G650	1	N/A	3	Sabio Caldas	279576	10FA12395626
27	AVAYA G650 MEDIA GATEWAY	media gateway G650	1	N/A	3	Sabio Caldas	279577	10FA10687853
28	CLAN	TN799DP	1	FW044	2	Sabio Caldas	279576	10WZ05304892
29	CLAN	TN799DP	1	FW044	2	Sabio Caldas	279577	02J210716597
30	CLAN	TN799DP	1	FW044	2	Sabio Caldas	279577	10WZ05304824
31	CLAN	TN799DP	1	FW044	2	Sabio Caldas	279576	10wz01104016
32	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464CP	1	FW025	2	Sabio Caldas	279577	10WZ09200412
33	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464CP	1	FW025	2	Sabio Caldas	279576	10WZ09200390
34	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464CP	1	FW025	2	Sabio Caldas	279577	10WZ09200410
35	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464CP	1	FW025	2	Sabio Caldas	279577	10WZ09200397
36	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464BP	1	FW025	2	Sabio Caldas	279576	02j209737606
37	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464BP	1	FW024	2	Sabio Caldas	279576	02J209737608
38	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464BP	1	FW024	2	Sabio Caldas	279576	02J209737656
39	PUERTOS DE TRONCAL DIGITAL. E1 R2 o PRI	TN2464BP	1	FW024	2	Sabio Caldas	279577	02J209737657
40	Tarjeta de 24 puertos para Gateway G650	TN793CP	1	FW010	2	Sabio Caldas	279577	09WZ50316976
41	TARJETA DE ANUNCIOS VAL	TN2501AP	1	FW023	3	Sabio Caldas	279577	09FP14001010
42	TARJETA IP MEDIA PROCESSOR X 320	TN2602AP	1	FW065	2	Sabio Caldas	279577	10WZ11100593
43	TARJETA IP MEDIA PROCESSOR X 320	TN2602AP	1	FW066	2	Sabio Caldas	279577	714644500651
44	Tarjeta de interfaz IPSI2 CP TN2312BP	TN2312BP	1	FW058	3	Sabio Caldas	279577	10WZ18400070
45	Servidor Communication manager DL360G7	DL360G7	1	R016x.03.0.124.0-22504	3	Sabio Caldas	409523	11AN49400146
46	Fuente de poder para servidores DL360G7	460 watt	1	N/A	1	Sabio Caldas	409523	N/A

ITEM	DESCRIPCION	Referencia	Cantidad	Versión de Software/Firmware	Criticidad	UBICACIÓN	Placa de inventario	Serial
47	Tarjeta para mantenimiento de Gateway G650 CP TN771DP	TN771DP	1	FW020	1	Sabio Caldas	279576	10WZ25600296
48	Fuente de poder para Gateway G650	655A	1	N/A	1	Sabio Caldas	279576	11DT41538406
49	Fuente de poder para Gateway G650	655A	1	N/A	1	Sabio Caldas	279576	06R40800996
50	Fuente de poder para Gateway G650	655A	1	N/A	1	Sabio Caldas	279577	09DT47696369
51	Fuente de poder para Gateway G650	655A	1	N/A	1	Sabio Caldas	279577	09DT43092367
52	Tarjeta de 24 puertos para Gateway G650	TN793CP	1	FW011	2	Sabio Caldas	279576	11WZ42100183
53	Tarjeta call classifier	TN744E	1	0.00002	1	Sabio Caldas	279577	02J207701572
54	Tarjeta co trunk	TN747B	1	0.00026	1	Sabio Caldas	279576	02j209726179
55	Tarjeta bri line	TN556D	1	0.00001	1	Sabio Caldas	279576	02j206715230
56	Servidor Session Manager DL360G7	DL360G7	1	6.3.0.8.923	1	Sabio Caldas	409520	12AN04000307
57	Servidor System Manager DL360G7	DL360G7	1	6.3.0.0.630039	1	Sabio Caldas	409521	12AN04100155
58	Servidor de Correo de VozDL360G7	DL360G7	1	5.2.1	2	Sabio Caldas	409519	USE202RDEJ
59	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	Tecnológica	279806	10IS10355845
60	MEDIA SERVER S8300	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	Tecnológica	279806	10WZ13201240
61	PUERTOS DE EXTENSION FXS (Ext. Análogas)	MM716AP	1	FW099	2	Tecnológica	279806	09WZ47200864
62	PUERTOS DE TRONCAL ANÁLOGA (CO)	MM711AP	1	FW099	2	Tecnológica	279806	10WZ10603076
63	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	Teusaquillo	418039	12TG33042676
64	Servidor S8300 para Gateway G430	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-22504	2	Teusaquillo	418039	12WZ521004HJ
65	tarjeta mixta de 4 puertos de troncal análogo y 4 de extensiones análogas	MM714	1	FW099	2	Teusaquillo	418039	12WZ4260063N
66	AVAYA G430 MEDIA GATEWAY	media gateway G430	1	33.13.0	2	Vivero	279816	10IS10366107
67	MEDIA SERVER S8300	S 8300 D	1	R016x.03.0.124.0-21904	2	Vivero	279816	11WZ455000A7
68	PUERTOS DE EXTENSION FXS (Ext. Análogas)	MM716AP	1	FW099	2	Vivero	279816	10WZ04500161
69	PUERTOS DE TRONCAL ANÁLOGA (CO)	MM711AP	1	FW099	2	Vivero	279816	10WZ04500311
70	Servidor Avaya Aura® Presence Services	DL360PG8	1	6.3	2	Sabio Caldas	2016121900029	14AN21200041

ITEM	DESCRIPCION	Referencia	Cantidad	Versión de Software/Firmware	Criticidad	UBICACIÓN	Placa de inventario	Serial
71	Servidor Avaya Multimedia Messaging	DL160G9	1	2,1	2	Sabio Caldas	2016121900030	2M259905HZ
72	Avaya one-X® Client Enablement Services	DL360G8	1	6.3	2	Sabio Caldas	2015120300006	14AN39200025
73	servidor Avaya aura® Application Enablement Services	R620	1	6.3	1	Sabio Caldas	2015120300005	14AN38300005
74	Firewall de voz SIP, para de conexiones SIP sobre internet	ASBCE	1	6.3	1	Sabio Caldas	2015120300004	IPCS11011913

2.4.1.3.2. REQUERIMIENTOS TECNICOS

El contratista debe cumplir con los requerimientos de servicio y entregables que se listan en la siguiente tabla especificaciones técnicas y la evaluación de orden técnico se realizará a partir de los mismos, para lo cual en la propuesta se debe entregar diligenciada la siguiente tabla:

ITEM	TIPO	SERVICIOS Y ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS	CUMPLE (SI/NO)
1	Soporte	Atención vía telefónica a través de Centro de atención de llamadas o de servicios.	Atención telefónica inmediata en esquema 8x5 para reportar la falla.	
2		Atención remota	Soporte remoto en horario hábil bajo modalidad 8x5, a partir de las 8:00 a.m.	
3		Atención en sitio	Soporte en sitio en horario hábil bajo modalidad 8x5, a partir de las 8:00 a.m.	
4		Registro de número de incidentes.	Para cualquier tipo de soporte se debe generar ticket del incidente, para verificación del estado y seguimiento del mismo por parte de la Universidad Distrital Francisco José de caldas.	
5	Mantenimiento	Mantenimiento preventivo tipo 1	<ul style="list-style-type: none"> • Backup de la configuración. • Revisión de puertos y tarjetas. • 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 (físico). • Revisiones generales. • Puesta en funcionamiento normal y verificación. 	
6		Mantenimiento preventivo tipo 2	<ul style="list-style-type: none"> • Backup de la configuración. • Revisión de puertos y tarjetas. • Backup y verificación de registros sobre eventos y/o alarmas. • Diagnóstico de registros sobre eventos y/o alarmas. • Apagado de acuerdo a manuales. • Actualización de software y firmware si aplica, en caso de presentar problemas en el desempeño se debe revertir el parche o firmware que se instaló y se debe conservar la versión que garantice el correcto funcionamiento. • Revisiones generales. • Puesta en funcionamiento normal y verificación. • Pruebas y correcciones de funcionamiento finales. 	

ITEM	TIPO	SERVICIOS Y ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN Y/O CARACTERÍSTICAS	CUMPLE (SI/NO)
7		Documentación que incluye actividades realizadas	<ul style="list-style-type: none"> • El contratista debe entregar documento con el esquema de escalamiento SLA para niveles de servicio. • Entrega en medio digital de los registros de eventos y fallas. • Informe técnico a entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles que incluya la descripción, análisis y recomendaciones determinadas de la lectura del registro de eventos y fallas presentes para los mantenimientos preventivos tipo 1 y 2. • Informe técnico a entregar en un plazo no mayor a 5 días hábiles el cual debe incluir: el diagnóstico y concepto técnico sobre la falla, causas, soluciones y recomendaciones. • Reporte de visita técnica con información de los elementos que debe incluir: serial, fecha, soporte y datos de contacto, líneas telefónicas, correos electrónicos, procedimientos realizados y protocolos y formatos aplicados. 	
8		Reemplazo de equipos o componentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el diagnóstico sobre los equipos no pueda realizarse en forma remota, el contratista destinara al menos un ingeniero en sitio para verificar la necesidad de reemplazo de la parte. (RMA) • Atención y solución en sitio en un tiempo menor a (24) veinticuatro horas. • El Tiempo máximo para reemplazo de equipos, tarjetas y partes, será de 1 día hábil después de diagnosticada la falla. • Los elementos que se requieran reemplazar deben ser nuevos, originales y ensamblados de fábrica. • Los niveles de criticidad se definen de la siguiente manera: Criticidad1: impacto bajo Criticidad 2: impacto Medio Criticidad 3: impacto Alto • En caso de falla total se deberá asignar el personal para visita en sitio en un término de 4 horas. Solo para elementos de Criticidad 3, numeral "2.4.1.3.1 descripción de los equipos" • En caso de falla total se deberá asignar el personal para visita en sitio en un término de 8 horas. Solo para elementos de Criticidad 1 y 2, numeral "2.4.1.3.1 descripción de los equipos" 	
9		Traslado de equipos por RMA o para revisión en laboratorio del contratista.	<ul style="list-style-type: none"> • Todo traslado de equipos y elementos estará a cargo del contratista, tanto para el retiro como para la entrega en las instalaciones de la Universidad. • En caso de retiro de algún elemento que se encuentre relacionado en el numeral "2.4.1.3.1 descripción de los equipos" el contratista proporcionará y dejara en funcionamiento un sustituto de iguales o superiores características y capacidades, (incluyendo sus componentes), sin que ello genere costos adicionales para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	
10		Procedimientos de mantenimiento.	El contratista previo a los mantenimientos debe enviar al correo telefonía@udistrital.edu.co el plan de mantenimiento, en donde se reflejen las actividades y procedimientos a ejecutar acorde con las recomendaciones del fabricante	
11		Soporte y mantenimiento de software de tarificación Pc-sistel 7,5, formato 8x5 NBD	<p>Se actualizará el software de Tarificación PCSISTEL a la última versión 7.6, en el que se deben soportar los servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> Módulos de Consulta Gerencial Módulos Consultas y Reportes al Detalle Mensajería Inteligente Crédito de Consumo Administración de claves sobre Avaya Módulo de Calidad de servicio Módulo de Validación de Llamadas Módulo de Facturación Integración de sedes remotas 	

2.4.1.3.3. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS Y UPDATE EN SOFTWARE Y FIRMWARE

Los comprenden todas las acciones para garantizar, mantener y mejorar el funcionamiento físico y lógico de los equipos, tarjetas y partes descritos en el numeral "2.4.1.3.1 descripción de los equipos" que componen la plataforma VoIP marca AVAYA®.

2.4.1.3.3.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

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, update (software y firmware), entre otros; de forma que se garantice la operación y servicio de los equipos ininterrumpidamente.

Se deben realizar dos visitas anuales de Mantenimiento (tipo 1 y tipo 2, ver numeral "2.4.1.3.2. Requerimientos técnicos") a los elementos descritos en la tabla. La fecha y hora se acordará de tal manera que la ventana de mantenimiento cause el menor impacto posible en el servicio.

El manejo de los equipos se debe realizar de acuerdo a los procedimientos, protocolos y formatos indicados por el fabricante.

A partir del momento que se da acceso a los espacios donde se localizan los servidores, Gateway y tarjetas, el contratista adquiere total responsabilidad por la integridad física y lógica del equipo y su entorno.

El mantenimiento preventivo se realizará en horarios que afecten en lo mínimo el correcto desempeño de la plataforma de VoIP.

2.4.1.3.3.2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El mantenimiento correctivo debe contemplar todas las actividades, procedimientos y respuesta que conlleven a la corrección de las fallas que se presenten en el hardware y software, y la puesta en operación normal de todos los elementos relacionados en el numeral "2.4.1.3.1 descripción de los equipos".

2.4.1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTE 4:

2.4.1.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE HARDWARE

A continuación, se describen los equipos y sus respectivos seriales los cuales requieren soporte, mantenimiento y actualización.

Fabricante	Tipo	Nombre de producto	Número de parte	Número de Serie	Versión de ROM
HP	Server Blade	ProLiant BL460c Gen9	727021-B21	Serial: 2M260508G6	I36 09/12/2016
				Serial: 2M260508G9	I36 09/12/2016
				Serial: 2M260508G8	I36 09/12/2016
				Serial: 2M260508GB	I36 09/12/2016
				Serial: 2M263300JN	I36 09/12/2016
				Serial: 2M260508G5	I36 09/12/2016
				Serial: 2M260508G7	I36 09/12/2016
				Serial: 2M260508GC	I36 09/12/2016

				Serial: 2M25350196	I36 12/28/2015
		ProLiant BL460c G7	603718-B21	Serial: USE1148VYN	I27 07/02/2013
				Serial: USE1148VYP	I27 08/16/2015
				Serial: USE1148VYR	I27 08/16/2015
				Serial: USE1148VYS	I27 07/02/2013
				Serial: USE1148VYM	I27 07/02/2013
	Enclosure	C7000	686611-B21	Serial: 2M260508GD	4.50 Jul 24 2015
	Almacenamiento SAN	HP 3PAR 7200c		Serial: 2M260600RG	2.4.1 OS Versión

2.4.1.4.2. SUBSCRIPTION ADVANTAGE

- Archivos de licencia de renovación de Subscription Advantage para cien (100) licencias (licencias de renovación) que amplían la suscripción a dicho programa durante un (1) año. Estas licencias son necesarias para ejecutar las nuevas versiones del producto (incluidas las revisiones hotfix) que se publiquen durante el periodo de suscripción.
- La Universidad tendrá derecho a obtener todas las actualizaciones que salgan para XenApp, Advanced Edition durante el tiempo de contratación.
- La licencia asociada a la suscripción con Subscription Advantage darán derecho a la Universidad de obtener las actualizaciones de software publicadas entre tanto caducada la suscripción.
- Si la Universidad instala versiones nuevas del producto durante el período de suscripción, no será necesario descargar licencias adicionales.
- Si se publica una versión del producto después de que haya vencido la suscripción a Subscription Advantage, para poder utilizar la nueva versión será necesario renovar la suscripción a Subscription Advantage y obtener la licencia de renovación correspondiente.

2.4.1.4.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE SOPORTE TÉCNICO

- El periodo a cubrir con los servicios para el contrato será por un (1) año desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019
- Si la Universidad requiere nuevas licencias o nuevos productos estos serán adquiridos por separado.
- La adquisición de nuevas licencias no afectará el valor de presente contrato ni limitará el alcance del objeto.
- La Universidad garantizará el acceso remoto a la infraestructura de virtualización al personal de soporte técnico del contratista.

2.4.1.4.4. SOPORTE, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y GARANTÍA DE LA SOLUCIÓN

A continuación, se describen las características mínimas del soporte a los equipos, así como del software de virtualización requeridos para el correcto funcionamiento de la Infraestructura en producción actualmente por el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital.

- a. El Servicio estará disponible los 365 días del año las 24 horas, del tiempo de contratación para los equipos
 - b. El contratista deberá entregar cronograma de los mantenimientos, el responsable de los mantenimientos, el contacto, dirección, teléfono y correo electrónico.
 - c. El Contratista enviará el personal de soporte para la atención de requerimientos de soporte que presente la Universidad, durante el tiempo de contratación, de acuerdo a las necesidades a que haya a lugar, cuando sea informado por el Supervisor o la persona designada para presentar las solicitudes.
 - d. Las solicitudes de garantía podrán ser gestionadas y atendidas vía correo electrónico, correo certificado o telefónicamente, con el fin de adelantar la solución del requerimiento en sitio.
 - e. El Contratista brindará asesoría al personal encargado de la Administración de los equipos en la Universidad, para mantener en correcto funcionamiento de los mismos.
- El Contratista deberá suministrar la documentación técnica requerida por la Universidad solicitada a través del personal encargado de la Administración de los equipos.

2.4.1.4.5. SOPORTE DEL HARDWARE (ENCLOSURE, ALMACENAMIENTO SAN, SERVIDORES BLADE)

- a. HP Foundation Care 7x24
- b. Soporte del hardware en sitio
- c. Materiales y partes incluidos
- d. Tiempo de respuesta de Cuatro (4) horas en sitio
- e. Soporte dado directamente por el fabricante
- f. Mantenimiento preventivo
- g. Actualizaciones de firmware
- h. Diagnóstico de problemas y soporte remotos
- i. Mantenimiento periódico

2.4.1.4.6. SOPORTE DE SOFTWARE (ENCLOSURE, ALMACENAMIENTO SAN, SERVIDORES BLADE)

- a. Actualizaciones de licencias de uso de software
- b. Soporte operativo y sobre características del software
- c. Actualizaciones de productos de software y documentación

2.4.1.4.7. SOPORTE DEL SOFTWARE DE VIRTUALIZACIÓN CITRIX

- a. Soporte 8*5 sobre las licencias directamente con el fabricante.
- b. Derecho a los features del licenciamiento Citrix.

2.4.1.4.8. SOPORTE SOBRE LA PLATAFORMA CITRIX

- Soporte en modalidad 7x24x365
- Horas de soporte ilimitadas
- Vigencia del soporte: un (1) año
- Niveles de servicio requeridos: tres (3):

- Nivel 1: Ingeniero certificado CCA
- Nivel 2: Ingeniero certificado CCE
- Nivel 3: Fabricante
- Tiempo para escalar entre niveles de máximo 2 horas
- Soporte a la resolución de incidentes
- Aplicación de parches y hotfixes que sean requeridos para resolución de incidentes
- Soporte brindado por el proponente
- Niveles de atención:
 - Severidad crítica: 30 minutos
 - Severidad mayor: 60 minutos
 - Severidad menor: Siguiendo día hábil
- Canales de atención:
 - Línea telefónica local en Bogotá
 - Línea telefónica a nivel nacional (01800)
 - Correo
- Modelo de soporte basado en mejores prácticas ITIL

2.4.1.4.9. GARANTÍA

A continuación, se describen los equipos y sus respectivos seriales los cuales requieren renovación de garantías:

Fabricante	Tipo	Nombre de producto	Número de parte	Número de Serie	Versión de ROM
HP	Server Blade	ProLiant BL460c Gen9	727021-B21	Serial: 2M263300JN	I36 09/12/2016
				Serial: 2M25350196	I36 12/28/2015
		ProLiant BL460c Gen7	603718-B21	Serial: USE1148VYN	I27 07/02/2013
				Serial: USE1148VYP	I27 08/16/2015
				Serial: USE1148VYR	I27 08/16/2015
				Serial: USE1148VYS	I27 07/02/2013
	Enclosure	C7000	686611-B21	Serial: 2M260508GD	4.50 Jul 24 2015
				Serial: 2M260600RG	3.2.1 OS Versión
Almacenamiento SAN	HP 3PAR 7200c				

- a. El Proveedor debe entregar a nombre de la Universidad la garantía de fábrica por un (1) año de cada una de los equipos mencionados en el presente numeral. La garantía incluye la posibilidad de actualizar el firmware de los equipos.
- b. El Proveedor debe considerar que el periodo de Garantía, otorgado a la Universidad Distrital, comenzará a partir del momento en que se entreguen los certificados por parte de los fabricantes.

2.4.1.4.10. ESCALAMIENTO

- El contratista deberá contar con un servicio de mesa de ayuda que permita escalar los problemas e incidencias, para los cual deberá contar como mínimo con las siguientes características:

- Proveer Herramienta de gestión de problemas e incidentes.
 - Atención Vía telefónica.
 - Atención Correo Electrónico.
- El Contratista atenderá los servicios de soporte técnico garantizando un tiempo de respuesta y solución según las siguientes prioridades:
 - a. El Contratista garantizará el servicio de soporte técnico en modalidad 7x24
 - b. Soporte técnico relacionado con la configuración del Sistema 1 y 4 horas.
 - c. Si transcurrido el tiempo de respuesta anterior y no es posible solucionar el problema mediante el acceso remoto, el Contratista deberá enviar al ingeniero de soporte para prestar la atención en sitio en un plazo no mayor a dos (2) días calendario.
 - d. En caso que se presente una contingencia en la cual se tenga que recuperar o restaurar el sistema, el Contratista deberá prestar el servicio de soporte hasta colocar el correcto funcionamiento el sistema.
 - e. Brindar asesoría al administrador del sistema en el desarrollo de las actividades y responsabilidades a su cargo, para mantener en correcto funcionamiento el sistema. La asesoría será brindada en horario 8x5.
 - f. Asesorar y asistir con respecto a cuestiones técnicas que son solicitadas por la Universidad con relación al uso y mantenimiento preventivo del sistema. La asesoría será brindada en horario 8x5.
 - g. Atender las actividades de configuración o parametrización del sistema en conjunto con el Administrador, hasta que entren a funcionar de manera estable las modificaciones realizadas.
 - h. Suministrar la documentación técnica requerida por la Universidad a través del Administrador.
 - i. Atender las solicitudes de actualización a nuevas versiones.
 - j. Apoyar en los procesos de aplicación de parches del sistema operativo, cuando haga parte de la solución de un incidente, previa consulta aprobada por Citrix
 - k. Brindar soporte en los procesos de aplicación de parches al sistema, que sean desarrollados por Citrix siempre que se requieran para solucionar un incidente.
 - l. Asistir a reuniones técnicas para evaluar el uso del sistema con el personal de la Biblioteca.
 - m. Presentar mensualmente informes por escrito a la Dirección de Bibliotecas con copia al administrador del sistema sobre las actividades de soporte técnico llevadas a cabo.
 - n. Presentar trimestralmente un informe por escrito a la Dirección de Bibliotecas con copia al administrador sobre las condiciones y funcionamiento del sistema.
 - o. Presentar un informe anual por escrito a la Dirección de Bibliotecas con copia al administrador sobre las condiciones y funcionamiento del sistema.
 - p. Mantener constante comunicación con la persona responsable de la administración para brindarle asesoría en todo lo referente al correcto funcionamiento del sistema.
 - q. Si se presentan problemas en el funcionamiento del sistema y se determina con la asistencia del Contratista, que es debido al uso de productos de software no soportados en el contrato o cambios hechos en el sistema que no estén dentro de los parámetros de uso y la documentación suministrada por el Contratista, el Contratista suministrará apoyo y tendrá derecho realizar el cobro respectivo a sus tarifas por soporte técnico.

2.4.1.4.11. ACTIVIDADES DE OPTIMIZACIÓN

El Contratista realizará las siguientes actividades de optimización:

- a. Actualización y refuerzo en la versión en producción.
- b. Realizar las sesiones de trabajo que requiera la Universidad a través de las solicitudes del Supervisor del Contrato, en la implementación de las funcionalidades de la plataforma.
- c. Exploración de las nuevas versiones

- d. El Contratista informará a la Universidad de nuevas versiones disponibles y suministrará toda la información que la Universidad requiera a través de documentos impresos, electrónicos, presentaciones, demos, entre otras, que le permita determinar la conveniencia de una actualización.

2.4.1.4.12. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

El Contratista deberá adelantar la transferencia de conocimiento en el uso y manejo de la Solución al personal que se designe y cuando la Universidad lo solicite por intermedio del Supervisor del contrato y que como mínimo incluya:

- a. Plan de Transferencia de conocimiento
- b. Temarios
- c. Intensidad horaria por módulos y por grupos
- d. Transferencia de conocimiento en la Administración total de la solución
- e. Transferencia de conocimiento en la Administración de las herramientas de Virtualización y administración de las mismas.
- f. Administración de la solución de SAN
- g. Elaboración plan en caso de recuperación
- h. El Contratista adelantará una instrucción de seguridad y protección de la Solución, que deberá estar incluido en la transferencia de conocimiento de Administración, de forma (teórico/ práctica), junto con el uso de las herramientas suministradas para la Solución y la implementación y pruebas de los procedimientos y protocolos para backups y recuperación en caso de un desastre.
- i. Dirigir la transferencia de conocimiento a un número mínimo de cinco (5) personas.

2.4.2. CONDICIONES GENERALES.

A continuación, se presentan las condiciones generales para la totalidad de contratos que lleguen a suscribirse con motivo del presente proceso:

- No se aceptarán ofertas parciales para cada uno de los componentes.
- Un proponente no puede presentar más de una oferta para un mismo componente.
- El contratista se compromete a no realizar una mala manipulación, degradación del funcionamiento o inutilizar de manera lógica o física los elementos que conforman el numeral "2.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y sus componentes.
- El contratista se compromete a no desmejorar las características técnicas, de funcionalidad, de servicios o de capacidad de los equipos, tarjetas y partes involucrados en la solución.
- Las autorizaciones de acceso para cada visita de mantenimiento preventivo, correctivo y actualizaciones se coordinarán con el supervisor del contrato que asigne la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para lo cual el contratista deberá enviar vía correo electrónico el listado del personal que realizara la actividad con la información respectiva como: nombre, documento de identidad, afiliación EPS, ARL, entre otros.
- Las fechas, horarios de las visitas técnicas y ventanas de mantenimiento preventivos se programarán al inicio del contrato de común acuerdo con el Supervisor del contrato. Para la elaboración del cronograma se tendrán en cuenta las necesidades de funcionamiento de la Universidad, el calendario, horarios académicos y las actividades programadas de forma que implique un mínimo impacto en las actividades propias de la institución.
- Ningún procedimiento de soporte o mantenimiento preventivo o correctivo puede iniciarse ni realizarse sin la presencia de los administradores de los equipos descritos en el numeral "2.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

- Por cada mantenimiento realizado en las instalaciones de la Universidad Distrital, el contratista debe entregar un Informe Técnico escrito para cada uno de los dispositivos cubiertos en la visita, en un término inferior a tres días hábiles siguientes a la visita.
- El personal técnico que atienda los servicios tanto de soporte como de mantenimiento preventivo y correctivo debe ser idóneo y cumplir con los requerimientos exigidos en el numeral "2.3.2. Documentación" de las presentes especificaciones técnicas.
- La Universidad Distrital Francisco José de Caldas entregará al contratista las condiciones que debe cumplir el personal técnico para el acceso a las instalaciones.
- A partir del momento que se da acceso al centro de gestión Olimpo y a los TR donde se localizan los equipos, el contratista adquiere total responsabilidad por la integridad física y lógica de los equipos en mantenimiento y su entorno.
- Durante los procedimientos de soporte y mantenimiento realizados en virtud del presente contrato, el contratista debe:
 - ✓ Evaluar el impacto de las acciones de soporte, mantenimiento o actualizaciones de firmware sobre los equipos alojados.
 - ✓ Informar por escrito a la supervisión del contrato los riesgos y acciones para mitigar el mal funcionamiento que puedan presentar dichos equipos al instalar las actualizaciones.
 - ✓ Informar por escrito a la supervisión del contrato los riesgos y acciones que se puedan presentar de no realizar las actualizaciones propuestas.
 - ✓ Acordar con el supervisor la pertinencia técnica de instalar las actualizaciones propuestas

Para el componente 2:

- Para los servicios que requiere la Universidad Distrital, es indispensable que la empresa presente certificación por parte del fabricante como partner. No se admite sin esta certificación, dado que se requiere manejo experto de los sistemas de Networking de la Universidad los cuales se monitorean y gestionan en gran parte con el sistema de administración LAN (Cisco Prime LAN Management Solution).
- La empresa debe contar con al menos un (1) experto en Networking, con certificación CCIE, CCNP en Switching & Routing.
- Los mantenimientos se realizarán en sitio en las diferentes sedes de la Universidad según lo mencionado en el numeral "2.4.1.2.2.5 Sedes de la Universidad".
- El contratista acordará con la Red de Datos UDNET el cronograma de los mantenimientos preventivos con el fin de generar el menor impacto en las actividades de la Universidad. El cronograma hará parte del acta de inicio.
- Los mantenimientos correctivos se realizarán una vez se detecte la falla, acorde con las condiciones estipuladas en las presentes especificaciones técnicas.
- El personal técnico designado por la universidad tendrá acceso a la plataforma del fabricante que permita descargar sin costo adicional para la Universidad, las actualizaciones del software de los equipos, módulos y tarjetas, durante la vigencia del presente contrato.

Para el componente 3:

- Los elementos descritos en el numeral "2.4.1.3.1 descripción de equipos" deben ser registrados con AVAYA® bajo la modalidad 8 X 5 X NBD (8 horas X 5 días X reemplazo de parte al siguiente día hábil) por parte del oferente favorecido y serán indispensables para realizar el primer pago.

- Durante la vigencia del contrato todos los elementos descritos en la el numeral "2.4.1.3.1 descripción de equipos" deben ser reemplazados por uno en iguales o mejores condiciones si presentan fallas, así estén con anuncio de fin de soporte por parte del fabricante.
- Al terminar la actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los equipos, tarjetas y partes se debe garantizar su correcto funcionamiento.
- Por cada mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los equipos, tarjetas y partes, ejecutado en las instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el contratista debe entregar un informe técnico describiendo las actividades ejecutadas, en un término inferior a 5 días hábiles contados a partir de la labor realizada.

2.4.3 SOFTWARE

Todos los equipos descritos en el componente 2 deben entregarse con la última versión de software disponible y estable al momento de la entrega, y durante el tiempo del servicio de soporte deben ser actualizados a la última versión estable que libere el fabricante, y que sea autorizado por la Red de Datos.

2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

2.5.1 COMPONENTE 1:

Las propuestas que CUMPLEN con la evaluación, serán calificadas de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACION	PUNTAJE
ECONOMICA	1000
CALIFICACION TOTAL	1000

2.5.1.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 1

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 1000 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 3

La presentación del Anexo N° 3 no es subsanable.

2.5.2 COMPONENTE 2:

Las propuestas que CUMPLEN con la evaluación, serán calificadas de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACION	PUNTAJE
ECONOMICA	700
CANTIDAD DE MESES ADICIONALES	300
CALIFICACION TOTAL	1000

2.5.2.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 2

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 700 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 4

La presentación del Anexo N° 4 no es subsanable.

2.5.2.2 CANTIDAD DE MESES ADICIONALES

Se le asignará ciento cincuenta (300) puntos al proponente que ofrezca mayor cantidad de meses adicionales a los requeridos en la propuesta económica. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes, una vez estén habilitados jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente.

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	Un máximo de 6 meses adicionales.	50 puntos por cada mes adicional ofertado	300

2.5.3 COMPONENTE 3:

Las propuestas que CUMPLEN con la evaluación, serán calificadas de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACION	PUNTAJE
ECONOMICA	850
CANTIDAD DE AÑOS ADICIONALES	150
CALIFICACION TOTAL	1000

2.5.3.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 3

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 850 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 5

La presentación del Anexo N° 5 no es subsanable.

2.5.3.2 CANTIDAD DE AÑOS ADICIONALES

Se le asignará ciento cincuenta (150) puntos al proponente que ofrezca mayor cantidad de años adicionales a los requeridos en la propuesta económica. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes, una vez estén habilitados jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente.

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	Un máximo de 2 años adicionales para el soporte del software de tarificación Pc-sistel 7.5.	75 puntos por cada año adicional ofertado	150

2.5.4 COMPONENTE 4:

Las propuestas que CUMPLEN con la evaluación, serán calificadas de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACION	PUNTAJE
ECONOMICA	1000
CALIFICACION TOTAL	1000

2.5.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 4

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 1000 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 6

La presentación del Anexo N° 6 no es subsanable.

2.5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente:

- ✓ Que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
- ✓ Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos.
- ✓ Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el tercero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos, y así sucesivamente.
- ✓ De persistir el empate, se acudirá el método de balotas.

2.5.6 MENOR VALOR

Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de la solución requerida. Este menor valor se calculará entre todos los oferentes que, una vez habilitados jurídica, técnica y financieramente, hubieren presentado oferta para una solución en particular.

Será calculado así:

Para el componente 1:

$$P = (MVTO / VTPE) * 1000$$

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018

Para el componente 2:

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

Para el componente 3:

$$P = (MVTO / VTPE) * 850$$

Para el componente 4:

$$P = (MVTO / VTPE) * 1000$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

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

Es necesario establecer que, si al final, solo una oferta quedara habilitada en los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, 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 los Anexos No 003, 004, 005 y 006, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.

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

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

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018

ANEXO N° 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2018

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

Que acatamos y aceptamos el contenido de las actas 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 de propuesta económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras

obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018

ANEXO N° 2.

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

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

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018

ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 1

Bogotá D.C., de 2018
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018**

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.4.1 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

El oferente debe presentar su propuesta comercial en pesos colombianos y con los impuestos de ley.

Descripción de equipos y componentes				Garantía extendida: soporte y mantenimiento o correctivo	mantenimiento preventivo	suma del valor del IVA de los dos servicios	sumatoria de valores unitarios por ítem más IVA
Ítem	Elemento	Tipo	Número de Serie	Valor Unitario	Valor Unitario	IVA	Valor total
1	Equipos HP	Switch SAN	<ul style="list-style-type: none"> • Serial. USB925SD4C • Serial. USB846T4YD 				
		Servidores Blade	<ul style="list-style-type: none"> • MXQ50204ZH • MXQ50204ZG • MXQ501027D • MXQ50204ZJ • USE11287EM • MXQ95300L3 • USE11287E4 • USE11287DR • 2M2502011W 				
		Servidor Rack	<ul style="list-style-type: none"> • Serial: USE311YEM1 • Numero de Parte: 7090302 				
		Servidor Rack	<ul style="list-style-type: none"> • 2M245001FH • 2M245001FJ • 2M245001FF • 2M245001FG • 2M244903JF • 2M244903JG 				
		Servidor Rack	<ul style="list-style-type: none"> • Serial: USE311YEM0 • Numero de Parte4: 7090302 				
		Tape Backup MSL4048	<ul style="list-style-type: none"> • Serial: MXA9121007 • Library Name: FLXCC93E6 				

Nota 1: Al momento de diligenciar la propuesta comercial, no deje de cotizar ningún ítem. Si usted no cotiza algún elemento la propuesta será rechazada. Recuerde, la propuesta se evaluará económicamente sobre el valor total incluido IVA.

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 DISTRITAL no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Nota 3: La Propuesta económica, debe ser diligenciada en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de parte ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen dicha información, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma.

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018
ANEXO N° 4.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 2

Bogotá D.C., de 2018
 Señores
 Universidad Distrital Francisco José de Caldas
 Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018**

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.4.1 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

El oferente debe presentar su propuesta comercial en pesos colombianos y con los impuestos de ley.

Ítem	Referencia	Serial	Valor unitario soporte y garantía extendida	Valor unitario mantenimiento preventivo	Iva	Valor total
1	CISCO 2901/K9	FTX1612AK4F				
2	CISCO 2901/K9	FTX161382HT				
3	CISCO 2901/K9	FTX161382HY				
4	CISCO 2901/K9	FTX161382HW				
5	CISCO 2901/K9	FTX161382HX				
6	CISCO 2901/K9	FTX1519AJL7				
7	CISCO 2901/K9	FTX1512AHSV				
8	CISCO 2901/K9	FTX1612AL3C				
9	CISCO 2901/K9	FTX1612AL4A				
10	CISCO 2901/K9	FTX1612AK4H				
11	CISCO 2901/K9	FTX1612AK4U				
12	CISCO 3945	FTX1612AMJT				
13	WS-C3750X-24T-L	FDO1609R0GB				
14	WS-C3750X-24T-L	FDO1609R0GL				
15	WS-C3750X-24T-L	FDO1609R0G9				
16	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P151				
17	WS-C3750X-48T-L	FDO1609Z04S				
18	WS-C3750X-48T-L	FDO1609V07S				
19	WS-C3750X-48T-L	FDO1609V04D				
20	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0U4				
21	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K258				
22	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P15R				
23	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V15C				
24	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V13T				
25	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0U0				
26	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V14L				
27	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V14E				

Ítem	Referencia	Serial	Valor unitario soporte y garantía extendida	Valor unitario mantenimiento preventivo	Iva	Valor total
28	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0TT				
29	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P141				
30	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K23T				
31	WS-C3750X-48T-L	FDO1609V07H				
32	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V153				
33	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P153				
34	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K23Q				
35	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V16L				
36	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0U5				
37	WS-C3750X-48T-L	FDO1608P15D				
38	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K22P				
39	WS-C3750X-48T-L	FDO1608K20D				
40	WS-C3750X-48T-L	FDO1608Z0TU				
41	WS-C3750X-48T-L	FDO1607K3MT				
42	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H29V				
43	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2HU				
44	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649X1DL				
45	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2EU				
46	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2H3				
47	WS-C3750X-48PF-L	FDO1647R0TK				
48	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2HG				
49	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649W0DR				
50	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649P24P				
51	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2DT				
52	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2G0				
53	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2K0				
54	WS-C3750X-48PF-L	FDO1648H2HQ				
55	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649P1M4				
56	WS-C3750X-48PF-L	FDO1649R1F0				
57	WS-C3750X-24P-L	FDO1649R1E1				
58	WS-C3750X-24P-L	FDO1649R1F2				
59	WS-C3750X-24P-L	FDO1648H1HQ				
60	WS-C3750X-48T-L	FDO1608V15V				
61	WS-C3750X-48T-L	FDO1652X1XA				
62	WS-C2960+24PC-L	FOC1822W2KJ				
63	WS-C2960+24PC-L	FOC1822W2MR				
64	WS-C2960+24PC-L	FOC1822W2NL				
65	ASR1001-X	FXS1902Q4A3				
66	WS-C6509-E	SMC16510044				
67	VS-S720-10G	SAL124371P8				
68	VS-S720-10G	SAD1145054H				
69	WS-X6716-10GE	SAL1630J36U				
70	WS-SVC-WISM2-K9	SAL1629H9EL				
			TOTAL			

Nota 1: Al momento de diligenciar la propuesta comercial, no deje de cotizar ningún ítem. Si usted no cotiza algún elemento la propuesta será rechazada. Recuerde, la propuesta se evaluará económicamente sobre el valor total incluido IVA.

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 DISTRITAL no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Nota 3: La Propuesta económica, debe ser diligenciada en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de parte ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen dicha información, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma.

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018
ANEXO N° 5.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 3

Bogotá D.C., de 2018
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018**

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.4.1 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

El oferente debe presentar su propuesta comercial en pesos colombianos y con los impuestos de ley.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL ANTES DE IVA (COP\$)	IVA (COP\$)	VALOR TOTAL DESPUES DE IVA (COP\$)
1	Soporte y garantía extendida Equipo y partes componente 3			
2	Mantenimiento Preventivo Equipo y partes componente 3			
Total				

Nota 1: Al momento de diligenciar la propuesta comercial, no deje de cotizar ningún ítem. Si usted no cotiza algún elemento la propuesta será rechazada. Recuerde, la propuesta se evaluará económicamente sobre el valor total incluido IVA.

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 DISTRITAL no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Nota 3: La Propuesta economica, debe ser diligenciada en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de parte ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen dicha información, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma.

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

ANEXO N° 6.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 4

Bogotá D.C., _____ de 2018
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017- 2018**

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.4.1 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

El oferente debe presentar su propuesta comercial en pesos colombianos y con los impuestos de ley.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL
1	Soporte y mantenimiento de equipos Componente 4, Especificaciones Técnicas 2.4.1.4.1			
2	Soporte, Mantenimiento y actualización CITRIX			
3	Renovación de Garantía de equipos componente 4 , según especificaciones 2.4.1.4.9			
4	Renovación de Licenciamiento Subscription Advantage, componente 4.			

Nota 1: Al momento de diligenciar la propuesta comercial, no deje de cotizar ningún ítem. Si usted no cotiza algún elemento la propuesta será rechazada. Recuerde, la propuesta se evaluará económicamente sobre el valor total incluido IVA.

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 DISTRITAL no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Nota 3: La Propuesta económica, debe ser diligenciada en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de parte ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen dicha información, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma.

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018**

ANEXO N° 7.

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 2018. 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						

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 2018

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018

ANEXO No. 8

**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 2018

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018
ANEXO No. 9

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que

regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 017- 2018

ANEXO N° 10
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____