

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



INVITACIÓN DIRECTA No. 006 de 2012

ESTE PROCESO DE SELECCIÓN TIENE COMO OBJETO, CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON PARTES PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO SAN EVA 4000, SISTEMA DE BACKUP MSL4048 Y CHASIS BLADE C3000 MARCA HEWLETT PACKARD.

PLIEGO DE CONDICIONES

Noviembre de 2012

INVITACIÓN DIRECTA No 006 de 2012

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

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

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

INVITACIÓN DIRECTA No 006 DE 2012.

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 propuestas, en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Invitación Directa. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera 7 No.40-53 piso 8 en la ciudad de Bogotá) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar al presente Pliego de Condiciones
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

INVITACIÓN DIRECTA No. 006 de 2012

CAPÍTULO 1	7
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	7
1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA	7
1.2 JUSTIFICACION	7
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS	7
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	7
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS	8
1.6 ESTUDIOS PREVIOS	9
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	9
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD	10
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	10
1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	10
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL	11
1.12 ACTA DE INICIO Y PUBLICIDAD	11
1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA	11
1.14 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	12
1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	12
1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	12
1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	13
1.18 RETIRO DE PROPUESTAS	13
1.19 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	13
1.20 DECLARATORIA DE DESIERTA	13
1.21 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	13
1.22 PERSONAS JURÍDICAS	14
1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	14
1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	14
1.25 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	14
1.26 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
1.27 IDIOMA	15
1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA	15
1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	15
1.30 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	16
1.31 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	16
CAPÍTULO 2	17
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO	17
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	17
2.1.1. Participantes	17
2.1.2. Objeto social	17
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS	17
2.2.1. Certificado de existencia y Representación legal	17
2.2.2. Carta de presentación de la propuesta	18
2.2.3. Garantía de seriedad de la oferta	18
2.2.4. Autorización para proponer y contratar	18
2.2.5. Certificado aportes al sistema seguridad social y aportes parafiscales	19

2.2.6 Inhabilidades e incompatibilidades.....	19
2.2.7. Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.....	19
2.2.8. Certificado de reciprocidad.....	19
2.2.9. Registro Único Tributario – RUT -	20
2.2.10. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal	20
2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	20
2.3.1. Registro Único de Proponentes –RUP-	20
2.3.2 Declaración de Renta.....	20
2.3.3 Conciliación Tributaria.....	21
2.4 DOCUMENTOS TECNICOS	21
2.4.1 Certificaciones contractuales.....	21
2.4.2. Distribución Autorizada.....	22
2.4.3. Clasificación de actividades – RUP –.....	22
2.5 CRITERIOS AMBIENTALES	23
CAPÍTULO 3	25
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	25
3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN.....	25
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN	25
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	25
3.4 VERIFICACIÓN INDICADORES FINANCIEROS	25
3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO	26
3.6 VERIFICACION DE DOCUMENTOS FINANCIEROS	26
3.7 VERIFICACIÓN TECNICA.....	27
3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.....	27
3.9 CAUSALES DE RECHAZO	27
CAPÍTULO 4	29
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN	29
4.1 REQUISITOS TÉCNICOS	29
4.1.1. Mantenimientos Preventivos.....	29
4.1.2. Mantenimiento correctivo con partes	30
4.1.3. Actualizaciones.....	31
• Arreglos de discos, controladoras HSV200, Switches SAN y software de administración Command View.....	31
• Firmware del Sistema de Backup MSL4048.....	31
• Firmware del Chasis Blade C3000 y sus componentes.....	31
4.2 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS	31
4.3 CONDICIONES GENERALES:.....	32
4.4 OFERTA ECONÓMICA	33
4.5 TÉRMINO DE EVALUACIÓN	33
4.6 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	34
4.6.1 Factores de evaluación.....	34
4.4.2 Aspectos generales para la evaluación	34
4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	35
CAPÍTULO 5	36
DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA, DEL CONTRATO	36
5.1. DE LA ADJUDICACIÓN.....	36
5.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	36
5.3 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	36
5.4 TIPO DE CONTRATO	36

5.5 PLAZO DEL CONTRATO.....	37
5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO	37
5.7 VALOR Y FORMA DE PAGO	37
5.8 GARANTÍA ÚNICA.....	37
5.8.1. Cumplimiento	37
5.8.2. De calidad de los bienes o servicios.	37
5.8.4. De amparo de salarios y prestaciones sociales	37
5.9 SUPERVISIÓN	38
5.10 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	38
5.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	38
5.12 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	38
5.13 GASTOS.....	39
5.14 IMPUESTOS.....	39
5.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	39
5.16 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	39
5.17 CESIÓN Y SUBCONTRATOS	39
5.18 DOCUMENTOS	39
5.19 RÉGIMEN LEGAL.....	39
5.20 LIQUIDACIÓN.....	40
5.21 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA	40
5.22 AFILIACIONES DEL PERSONAL	40
5.23 OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	40
5.23.1 Obligaciones de contratista ganador del proceso de selección	40
5.23.2 Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	40
ANEXO No. 1.....	42
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	42
ANEXO No. 2.....	44
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	44
ANEXO No. 3.....	47
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	47
ANEXO No.4.....	48
PROPUESTA ECONOMICA.....	48
ANEXO No.5.....	49
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	49
ANEXO No.6.....	50
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ...	50

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON PARTES PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO SAN EVA 4000, SISTEMA DE BACKUP MSL4048 Y CHASIS BLADE C3000 MARCA HEWLETT PACKARD DURANTE UN PERIODO DE 2 AÑOS.

1.2 JUSTIFICACION

Dada la necesidad de brindar el respaldo y mantener las condiciones optimas a la información alojada en el sistema de almacenamiento SAN EVA 4000, y así como el sistema de BACKUP MSL4048 y Chasis BLADE C3000, administrados y gestionados por la Red de Datos UDNET, se hace necesario contar con el servicio del mantenimiento preventivo y correctivo a esta infraestructura.

Por todo lo antes expuesto la necesidad y urgencia de llevar el proceso adelante, cobran la dimensión ineludible que justifican la realización del proceso de selección; en desarrollo del Plan Anual de Contratación establecido para la vigencia 2012.

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

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

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El presente proceso y el contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, la Resolución No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad y el Acuerdo No 001 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario

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

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

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Resolución de Rectoría N° 063 del 6 de febrero de 2012 “Por la cual se aprueba el plan de contratación de la Universidad Distrital vigencia 2012”

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR		
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.		
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD
1 Incumplimiento ostensible del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en el suministro de los elementos abajo descritos por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible.	Oferente ganador
	La mala calidad de los bienes suministrados.	
	La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación.	
	El incumplimiento de lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.	
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.	
	Mala interpretación del contratista de el presente Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare	
	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.	

RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR		
Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección		
2 Cambios normativos, económicos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivas en el valor del SMMLV, variaciones en la TRM que afecte negativamente al oferente ganador o a la Universidad en forma positiva.	Oferente ganador

3 RIESGOS IMPREVISIBLES 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.		
Incumplimiento ostensible de la Universidad Distrital, en la ejecución del contrato	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones	Universidad Distrital
	El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.	
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el presente Pliego de Condiciones	
	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador(es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.	
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista(s) ganador(es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	

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

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Invitación Directa, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53 piso 8 ciudad de Bogotá D.C.

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en el Pliego 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 solo 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. 2**

1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

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

1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en el presente 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 del Pliego de Condiciones de esta Invitación Directa, 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 Pliegos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que estos Pliegos de condiciones son completos, compatibles y

adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado en el Plan de Contratación de la vigencia 2012 para efectuar esta contratación es de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000) INCLUIDO EL IVA.**¹. Rubro por afectar: Mantenimiento y Reparaciones respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2280 del 05 de julio de 2012.

1.12 ACTA DE INICIO Y PUBLICIDAD

El Vicerrector Administrativo y Financiero de la Universidad en atención a lo normado en la Resolución 014 de 2004 firmara el respectivo documento de apertura y envío de las Invitaciones.

1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Acta de publicidad y envío de invitaciones	23 de Noviembre de 2012, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Solicitud de aclaración a los Términos de Referencia	Por escrito o medio digital del 23 al 27 de Noviembre de 2012, hasta las 12:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo o al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación a los Términos de Referencia.	29 de Noviembre de 2012 Comité de Evaluación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Recepción de Propuestas y cierre de la Invitación Directa	03 de diciembre de 2012 hasta las 03:00 p.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 03 al 06 de diciembre de 2012, Comité de Evaluación. Durante este periodo el Comité de Evaluación podrá requerir a las empresas aclaraciones o subsanes.
Comunicación de la evaluación de los resultados finales a los participantes.	07 de Diciembre de 2012.
Observaciones a la Evaluación	07 al 10 de Diciembre de 2012.
Respuesta a las Observaciones a la	13 de Diciembre de 2012

¹ Resolución de Rectoría N° 063 del 06 de Febrero de 2012 por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2012.

Evaluación	
Suscripción y legalización del contrato	Del 13 al 19 de Diciembre de 2012, Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital

1.14 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 – 53, Piso 8. De la Ciudad de Bogotá D.C.

1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, ó al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.

- b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 Piso 8vo. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Identificar el proceso de selección al que se refieren.
 - Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
 - Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.

- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad podrán ser consultadas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40 – 53, Piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C.

NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite y que no cumplan con los plazos establecidos en el numeral 1.13 – CRONOGRAMA, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará el día tres (03) de Diciembre de 2012 a las 3:00 p.m. en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8 de la ciudad de Bogotá.

En esta diligencia se abrirán las ofertas (original y copia) y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios de la Universidad, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la Universidad.

1.18 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. 40-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Invitación Directa 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.

1.19 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, los Pliegos de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

1.20 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

1.21 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Invitación Directa, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el Artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario, y las contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

1.22 PERSONAS JURÍDICAS

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

1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Invitación Directa los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 734 de 2002, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad debe contratar la totalidad de los elementos objeto de esta Invitación Directa, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial esta será rechazada, puesto que la adjudicación será total sobre la oferta.

1.25 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, en el lugar dispuesto para el efecto por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8. La entrega se llevará a cabo hasta el tres (03) de Diciembre de 2012 hasta las 3:00 p.m. No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes Pliegos de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la Invitación Directa).

1.26 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 que además de la presentación en medio físico – original y copia, será presentada en medio digital – CD (que hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica), utilizando para este fin el anexo No. 4 establecido en los Pliegos de Condiciones.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
INVITACIÓN DIRECTA No 009 de 2012
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.
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 los Pliegos de Condiciones.

1.27 IDIOMA

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

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

1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

1.30 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

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

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

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

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

1.31 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

CAPÍTULO 2

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1.1. Participantes

En la presente Invitación Directa podrán participar personas naturales y jurídicas, en forma individual que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones y en la Ley.

2.1.2. Objeto social.

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio. Si el objeto no se encuentra acorde con el objeto de la invitación, la propuesta será rechazada.

2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación para determinar el criterio de admisibilidad y no generan puntaje.

2.2.1. Certificado de existencia y Representación legal

El oferente deberá haberse constituido por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la Invitación de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

NOTA: Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la invitación.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, ésta deberá acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación acuerdo 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

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

2.2.2. Carta de presentación de la propuesta.

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

2.2.3. Garantía de seriedad de la oferta.

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

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

2.2.3.1 Beneficiario

El beneficiario de la garantía de seriedad de la oferta será la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**.

2.2.3.2. Afianzado

El afianzado será el Oferente.

2.2.3.3 Vigencia

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

2.2.3.4. Cuantía

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

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

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

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

2.2.4. Autorización para proponer y contratar

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social

competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente Invitación.

2.2.5. Certificado aportes al sistema seguridad social y aportes parafiscales.

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; durante los últimos tres (03) meses anteriores al cierre del presente proceso. **Ver anexos 5 y 6** y diligencie según sea el caso.

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

2.2.6 Inhabilidades e incompatibilidades

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del contrato a celebrarse.

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

NOTA: La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la Invitación Directa.

2.2.7. Certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales.

El proponente debe anexar a su propuesta el nombre completo, el número de identificación del representante legal, el Nit de la empresa que participa en el presente proceso de selección a fin de que la universidad verifique esta información. Así mismo, la Universidad verificará que los proponentes no registren antecedentes disciplinarios y fiscales.

2.2.8. Certificado de reciprocidad.

A efectos de lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o

b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el Secop de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.²

2.2.9. Registro Único Tributario – RUT -

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

2.2.10. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal

El proponente debe allegar la respectiva Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del Representante legal.

2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

2.3.1. Registro Único de Proponentes –RUP-

Con fundamento a lo establecido en el Artículo 16 del Capítulo VI del Acuerdo N° 08 de 2003 expedido por el Concejo Superior Universitario de la Universidad Distrital por medio del cual se expidió el Estatuto General de la Contratación, así como, del Decreto 1464 de 2010 o 734 de 2012 (Artículo 6.1.2.2) que estableció la obligatoriedad para toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales, deberán aportar este documento que deberá estar en firme y vigente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre de la presente Invitación Directa.

Es de anotar que, la Universidad podrá solicitar documentación adicional a los proponentes, cuando así lo considere necesario, hecho que se realizará de forma oficial.

De este documento se tomara la información para el cálculo de indicadores financieros mínimos a cumplir para ser habilitado financieramente.

2.3.2 Declaración de Renta

Fotocopia legible de la declaración de renta correspondiente al año 2011.

² Decreto 734 de 2012: Artículo 4.2.6. *Cumplimiento de la reciprocidad.*

2.3.3 Conciliación Tributaria

Siempre que existan diferencias entre la información contable y la declaración de renta el proponente deberá presentar Conciliación entre el patrimonio contable y el fiscal, entre la utilidad contable y la renta gravable y entre la cuenta de corrección monetaria contable y la fiscal, con indicación de la cuantía y origen de las diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos. Si existieren ajustes de períodos anteriores que incidan en la determinación del impuesto, en la conciliación deberá indicarse tal circunstancia, dicha conciliación debe estar firmada por el Contador Público o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

2.4 DOCUMENTOS TECNICOS

2.4.1 Certificaciones contractuales

Para acreditar la experiencia GENERAL el oferente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos, **celebrados, ejecutados y terminados** durante los últimos tres (3) años contados retroactivamente al cierre de la presente Invitación Directa, en las que de forma general se pueda constatar que los objetos de las mismas hallan consistido en: **Mantenimientos preventivos o correctivos a sistemas de almacenamiento masivo.**

La sumatoria de las tres (3) anteriores certificaciones debe ser igual o superior a **TRESCIENTOS CINCUENTA (350) SMMMLV**

NOTA 1: Las Certificaciones de Contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 3, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA y cada una de estas deben indicar:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Objeto del contrato.
3. Valor del contrato (incluyendo adiciones).
4. Fecha de inicio y de finalización del contrato (incluyendo prórrogas).
5. Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción con calificación de excelente o como mínimo bueno.
6. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

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

NOTA 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA CON LA FOTOCOPIA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO Ó factura(s) originada(s).

NOTA 4: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN CONTRATO. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación.

2.4.2. Distribución Autorizada.

El proponente deberá demostrar para este proceso de contratación que es distribuidor autorizado de equipos HEWLETT PACKARD. Para tal efecto se debe anexar certificados expedidos directamente por el fabricante o a través de una canal de distribución mayorista en que conste su calidad como:

- Distribuidor autorizado.
- Que el proponente está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompaña los productos.

2.4.3. Clasificación de actividades – RUP –

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente Invitación Directa y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Invitación Directa en las siguientes actividades y especialidades según el Decreto 1464 de 2010:

DECRETO 1464 DE 2010		
Actividad	Especialidad	Grupo
Proveedor	Servicios de Mantenimiento	09: Mantenimiento de equipos. 23: Mantenimiento de Software 24: Mantenimiento otros equipos e instalaciones

Si por el contrario, el proponente presenta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio expedido de conformidad con la **sección III del capítulo II del título VI del Decreto No. 734 de 2012**, se realizará la verificación en el RUP de la clasificación (CIU) así:

DECRETO 734 DE 2012		
SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPOS
J	62	620
Información y Comunicaciones	Desarrollo de Sistemas Informáticos (Planificación, Análisis, Diseño, Programación, Pruebas)	CLASE
		6202
		Actividades de consultoría informática y Actividades de administración de instalaciones informáticas

Nota 1: en el caso en que el proponente haya realizado las modificaciones a las que se refiere el decreto 734 de 2012 en cuanto a la clasificación CIIU en el RUP, La entidad verificará únicamente dicha clasificación en el RUP. Cumplido lo anterior la entidad no verificará la clasificación establecida en el Decreto 1464 de 2010. En el caso en que en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio no se evidencien las actividades CIIU, la Universidad procederá a realizar tal verificación en el Registro Único Tributario (RUT).

Nota 2: Se tendrá en cuenta la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, revisión 4 adaptada para Colombia (CIIU REV. 4 A.C.), en caso de que el oferente este clasificado de acuerdo a versiones anteriores, se tendrán en cuenta aquellas que sus actividades estén acorde al objeto del contrato.

2.5 CRITERIOS AMBIENTALES

Resolución de Rectoría No. 147-30 de mayo 2007

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a incorporar la ética ambiental a todas las actividades docentes, investigativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes para hacerlas compatibles con la protección del medio ambiente en concordancia con su actividad visional y misional. Entendemos la protección del medio ambiente, como una responsabilidad indelegable de la Universidad y nos comprometemos a incorporar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en los planes de acción de los diferentes campos en donde se desempeñe la Universidad. En este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se compromete a:

- Reducir, prevenir y mitigar los impactos medioambientales derivados de las actividades relacionadas con el uso y manipulación de sustancias químicas y peligrosas.
- Promover el ahorro y uso eficiente de agua y energía.
- Desarrollar e implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos.
- Cumplir las disposiciones legales en materia ambiental y mantener una relación de diálogo y colaboración con los organismos ambientales competentes, así como, la exigibilidad de las mismas en toda su la gestión contractual.
- Informar, capacitar y sensibilizar a la comunidad Universitaria para que observe las directrices marcadas en esta política ambiental y la normatividad ambiental vigente en el desarrollo de sus funciones.
- Establecer anualmente los objetivos y metas ambientales y evaluar el grado de avance conseguido respecto de años anteriores.
- Adecuar la política ambiental a las nuevas exigencias del entorno y los avances logrados con enfoque permanente de mejora continua.
- Evaluar la calidad del aire incluyendo el componente ruido, dentro de las diferentes actividades que se adelantan al interior del espacio en la que se instalaran los equipos.

El oferente ganador del presente proceso de selección, en atención a los enunciados generales antes enunciados deberá cumplir con las orientaciones que en materia le oriente la Universidad; que entre otras se tendrían:

- Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y;

- Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca”
- El oferente debe considerar el cumplimiento de la normatividad relacionada con Salud Ocupacional:
 - a- Afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales (ARP). Ley 1562 de 11 de Julio de 2012

CAPÍTULO 3

CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN

El comité de evaluación realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de lo establecido en el numeral 1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA respecto de los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y técnica.

3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN

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

Se establece que: la evaluación es secuencial iniciando con la Jurídica y continuando en su orden con el estudio Financiero y la calificación Técnica. Si alguno de los procedimientos de evaluación, según el orden definido por la Universidad, el proponente evaluado no satisface los mínimos requeridos, finalizara su proceso de evaluación y por consiguiente, los procedimientos siguientes en la secuencia no se llevaran a cabo para ese proponente.

3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.10 de los presentes Pliegos de Condiciones.

3.4 VERIFICACIÓN INDICADORES FINANCIEROS

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

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

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en los numerales 2.3.1 – 2.3.2, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados y según los mínimos establecidos en el numeral 3.5 de los presentes Pliegos de Condiciones.

- **RAZÓN CORRIENTE:**

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

$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

- **ENDEUDAMIENTO:**

Este índice mide la relación entre los Pasivos y los Fondos, Bienes y Derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total
--

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El Capital de trabajo mide la proporción mínima del proponente que deberá soportar las potenciales erogaciones requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. El Capital de Trabajo del proponente deberá ser mayor o igual a un porcentaje del valor total de la oferta realizada.

Capital de trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

- **PATRIMONIO**

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

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

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

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
ENDEUDAMIENTO <= 50 %	(Pasivo Total / Activo Total)	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO >=50 % del valor de la oferta	Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZON CORRIENTE >= 1.5 Veces	Activo Corriente / Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
PATRIMONIO >= 50 % DE LA OFERTA	Activo Total – Pasivo Total	CUMPLE O NO CUMPLE

NOTA: Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en los presentes Pliegos de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA SU RESULTADO SERÁ NO CUMPLE FINANCIERAMENTE Y NO PODRÁ CONTINUAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

3.6 VERIFICACION DE DOCUMENTOS FINANCIEROS

Esta verificación se realizará con base en la documentación establecida en los numerales 2.3.1 – 2.3.2 de los presentes Pliegos de Condiciones.

3.7 VERIFICACIÓN TÉCNICA

Esta se realizará sobre la documentación establecida y solicitada en los numerales 2.4.1 al 2.4.3 de los presentes Pliegos de Condiciones.

3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación quedará suspendida y la oferta será rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar es de naturaleza preclusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

3.9 CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de contratación.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos Pliegos de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en el Acuerdo No. 08 de 2003 y la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de contratación ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.

- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Pliegos de Condiciones.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones como causales de rechazo.

CAPÍTULO 4

REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS

4.1.1. Mantenimientos Preventivos.

a. DEFINICIÓN.

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 4.2 “*Descripción de Equipos*”, identificando las posibles causas que pueden originar fallas futuras y sugiriendo medidas a tomar para evitar dichas 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 prestan los equipos descritos en el numeral 4.2 “DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS”.

b. CONDICIONES:

- Se deben realizar las visitas de Mantenimiento Preventivo distribuidas en el plazo de ejecución del contrato, a los equipos descritos en el numeral 4.2 “DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS.”
- 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. Para la realización de los mantenimientos el contratista y su área técnica deben presentar los manuales de mantenimiento, que serán exigidos por la universidad.
- 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 4.2. “DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS.” y los que no se encentren listados

c. PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN EL NUMERAL 4.2 DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS

- Inspección visual del cuarto o sitio donde se encuentra el equipo; detallar las condiciones de aseo, organización, realizar y registrar mediciones de temperatura y humedad relativa.

- Realizar los back-up correspondientes a los sistema operativos y aplicaciones de administración que se encuentren conectados al sistema SAN EVA 4000
- Seguimiento de los procedimientos y recomendaciones de apagado dadas por el fabricante, previa confirmación de que todos los servidores y equipos conectados a la SAN se encuentren apagados.
- 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 en los equipos descritos en el numeral 4.2 DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS, en dado caso que algún equipo no permita realizar 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 recomendado por el fabricante y pruebas de funcionamiento
- Pruebas de conectividad en red, de interconexión con los elementos que conforman la SAN HEWLETT PACKARD EVA 4000 y que no se encuentren listados en el numeral 4.2 DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS y con los servidores conectados a la SAN y su correcto funcionamiento.

d. FRECUENCIA:

Realizar cuatro (4) mantenimientos preventivos para los siguientes elementos descrito en el numeral 4.2 "DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS", por un periodo de dos (2) años, distribuidos de la siguiente manera:

Cuatro (4) mantenimientos con separación de seis (6) meses hasta completar dos (2) años. El primero se realizará a partir de la firma del acta de inicio.

4.1.2. Mantenimiento correctivo con partes

a. DEFINICIÓN

Se entiende por Mantenimiento Correctivo: todas las actividades y procedimientos que con lleven a la corrección de las fallas que se presenten en la infraestructura descrita en la presente ficha técnica, como también la solución de las mismas y la puesta en operación normal de los equipos, módulos y/o componentes.

El mantenimiento correctivo, se suministrará a la infraestructura descrita en la presente ficha técnica.

Cualquier requerimiento de cambio de partes de los equipos durante los mantenimientos preventivos o correctivos, estos deberán ser atendidos, remplazados, instaladas y configurados por parte del contratista, sin generar costo adicional al valor de este contrato. Las partes deben ser nuevas y originales

b. CONDICIONES

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 servicios:

- 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 se retire de las instalaciones de la Universidad, este deberá ser reemplazado por uno de iguales características para no afectar el servicio, sin que ello genere costos adicionales para la Universidad. El proveedor será responsable de la reparación, transporte e integridad física del equipo retirado bajo su custodia.

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

- El diagnóstico y concepto técnico sobre la falla.
- Causas que generaron la falla.
- Soluciones adoptadas.
- Acciones posteriores que se deban tomar como preventivas y recomendaciones.

Realizar mantenimientos correctivos con suministro de partes que se requieran cuando la situación lo amerite y se debe contar con los siguientes servicios:

- Atención telefónica inmediata.
- Atención y solución en sitio 24/7
- Tiempo de solución a la incidencia presentada, no puede superar las 4 horas.

4.1.3. Actualizaciones

Realizar durante las visitas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, cuando sea necesario, las actualizaciones de Firmware a la versión con la cual se garantice el correcto funcionamiento de los equipos.

- Arreglos de discos, controladoras HSV200, Switches SAN y software de administración Command View.
- Firmware del Sistema de Backup MSL4048.
- Firmware del Chasis Blade C3000 y sus componentes.

4.2 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Los elementos descritos en la Tabla 1, se encuentran ubicados en el edificio Sabio Caldas 4 piso Centro de Gestión.

INDICE	Elemento	CANTIDAD	TIPO	DESCRIPCION	ESTADO
1	Sistema de Almacenamiento SAN HP EVA 4000	2	Controladora de discos	HEWLETT PACKARD StorageWorks HSV200	Funcional
2		1	Servidor	Proliant DL380	Funcional

3		56	Cajón de discos	14 con Capacidad de 146 Gb. SCSI, 15000 RPM. 42 con Capacidad de 450 Gb. SCSI, 15000 RPM.	Funcional
4		2	SAN Switch	HP StorageWorks San Switch 8/8 Base E-Port	Funcional
5		1	Rack	Rack SAN HEWLETT PACKARD EVA 4000	Funcional
6	Sistema Backup	1	Librería Backup	MSL4048	Funcional
7	Chasis BLADE	1	Chasis Blade y periféricos	C3000	Funcional
8		2	Servidores Blade	HP Proliant BL460C G6	Funcional

Tabla 1 Sistema de Almacenamiento HEWLETT PACKARD EVA 4000

4.3 CONDICIONES GENERALES:

- a. PLAZO Y EJECUCION: El plazo de ejecución para el Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo con partes será de dos (2) años, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la firma del Acta de Inicio.
- b. Los servicios de mantenimiento preventivo para los siguientes elementos descrito en el numeral (4.2) "DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS", se realizarán de la siguiente manera: El primer mantenimiento se realizara a partir de la firma del acta de inicio y los siguientes con separación de seis (6) meses hasta completar dos (2) años.
- c. El contratista se compromete a no realizar una mala manipulación, degradación del funcionamiento o inutilizar de manera lógica o física los elementos que conforman la SAN HEWLETT PACKARD EVA 4000, el sistema de Backup MSL4048 y el Chasis Blade C3000 y que no se encuentren listados en el numeral 4.2 DESCRIPCION DE LOS EQUIPOS
- d. Las fechas y horarios de las visitas técnicas y los mantenimientos preventivos se programarán al inicio del contrato de común acuerdo con la Red de datos UDNET y 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.
- e. Las autorizaciones de acceso para cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo se coordinarán con la Red de datos UDNET y el supervisor del contrato asignado por la Universidad.

- f. 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.
- g. Soporte directo del fabricante por 2 años bajo la modalidad de CAREPACK para mínimo los equipos relacionados en el numeral 4.2 DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS.

4.4 OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta incluido IVA, del mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de partes a los elementos descritos en el numeral 4.2. DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS, por el tiempo no inferior a 2 años a partir de la firma del acta de inicio.

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

El ANEXO No. 4 no es subsanable en ningún caso, su no presentación será causal de rechazo de la oferta. La Universidad verificará las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en los presentes Pliegos de Condiciones.

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

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

4.5 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA.

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

4.6 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

4.6.1 Factores de evaluación

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

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

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

Se adjudicará a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje posible.

4.4.2 Aspectos generales para la evaluación

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO ECONOMICO	MENOR VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

4.4.2.1 Evaluación jurídica

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal DOCUMENTOS JURIDICOS, los presentes Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales. El resultado de la evaluación será admisible o no admisible jurídicamente.

4.4.2.2 Evaluación financiera

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados y los indicadores mínimos fijados (numeral 3.5), el cálculo de estos indicadores se realizara con un máximo de dos decimales. El resultado de la evaluación será admisible o no admisible financieramente.

4.4.2.3 Evaluación técnica

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 2 los presentes Pliegos de Condiciones. El Resultado será admisible o no admisible técnicamente.

4.4.2.4 Evaluación del factor económico

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

Para la evaluación se verificará el valor total de la propuesta y se asignara a la de menor valor ofertado por la totalidad de los elementos requeridos.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. De persistir el empate se seleccionará al oferente que presente el mayor valor en la sumatoria de las certificaciones allegadas y consideradas validas dentro del proceso de verificación.
2. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo que será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

CAPÍTULO 5

DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA, DEL CONTRATO

5.1. DE LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto de la presente Invitación Directa será de conformidad con lo establecido en el numeral **1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA**.

La recomendación de adjudicación se efectuará por parte del Comité de Evaluación mediante reunión citada para tal fin en el cronograma del proceso de selección - numeral 1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA. Dado que la propuesta deberá ser total para todos los ítems requeridos, la adjudicación será también total, sin aceptarse propuestas parciales, que serán rechazadas de plano.

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

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de tres (3) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual.

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

5.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

5.3 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes Pliegos de Condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta, los Pliegos de Condiciones así como, las adendas que se produzcan formarán parte integrante del contrato a celebrar.

5.4 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de: **Prestación de Servicios**

5.5 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo máximo establecido para el contrato es de dos (2) años contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

5.7 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total por adjudicar; será hasta por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$160.000.000,00) MCTE, INCLUIDO EL IVA**

- La Universidad pagará, al contratista el valor del contrato contra entrega de las certificaciones de CAREPACK de los elementos descritos en el punto 4.2 de los presentes pliegos de condiciones, dentro de los treinta (30) días hábiles 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.

5.8 GARANTÍA ÚNICA

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

5.8.1. Cumplimiento

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

5.8.2. De calidad de los bienes o servicios.

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

5.8.4. De amparo de salarios y prestaciones sociales

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

5.9 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato o contratos derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Director de la Red de Datos UDNET el cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el o los Contratistas; acorde con el “Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

5.10 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

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

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

5.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

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

5.13 GASTOS

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

5.14 IMPUESTOS

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

5.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

5.16 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.

5.17 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

5.18 DOCUMENTOS

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

- a. Los Pliegos de Condiciones de la presente Invitación Directa incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Invitación mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Acta de adjudicación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

5.19 RÉGIMEN LEGAL

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

5.20 LIQUIDACIÓN

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

5.21 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA

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

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

5.22 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El oferente ganador del proceso deberá al momento de firmar el contrato que se derive del presente proceso de selección tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y ley 1562 de julio de 2012

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

5.23 OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.23.1 Obligaciones de contratista ganador del proceso de selección

En oferente ganador del presente proceso de selección tendrá las siguientes:

- Comprometerse al cumplimiento de todos los aspectos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones, durante el desarrollo del contrato que se firmare.
- Entregar los elementos en el sitio indicado y según las especificaciones técnicas establecidas.
- Mantener durante todo el desarrollo del contrato los precios ofertados en la propuesta económica.
- Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, a fin de solucionar cualquier dificultad que se pudiera presentar durante la ejecución del contrato.
- Reponer sin ningún costo adicional si es necesario, cualquier elemento que no estuviera en optimas condiciones al momento de la entrega, así como, luego de habersele practicado las pruebas técnicas necesarias.
- Mantener la calidad y las marcas ofertadas en la propuesta económica.

5.23.2 Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pondrá a disposición del contratista las instalaciones necesarias y adecuadas para la entrega de los elementos requeridos en desarrollo de la presente contratación.

Así mismo, deja claro que el personal contratado para suministrar los elementos no tienen vinculo laboral alguno con la Universidad, en consecuencia no responderá solidaria ni

mancomunadamente por las prestaciones legales, ni cualquier otra clase de obligación laboral con dicho personal, ya que no está bajo la dependencia, ni subordinación del organismo ejecutor; siendo el contratista el único responsable de todos los salarios, prestaciones y obligaciones laborales a que haya lugar.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INVITACIÓN DIRECTA No 006 de 2012

ANEXO No. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___ de ___ de 2012

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, presentamos propuesta formal para la INVITACIÓN DIRECTA 006 de 2012 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los Pliegos de Condiciones.

Declaramos así mismo:

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en los Pliegos de Condiciones,

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación Directa , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. _____ De _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 006 de 2012

ANEXO NO. 2
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 DE CONDICIONES o PLIEGOS DE CONDICIONES amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.
- Si a la Transparencia.
- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

- Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.
- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
- Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

- Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
- Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
- A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
- A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.

- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
- Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

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

Firma
C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 006 de 2012

ANEXO NO. 3
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 006 de 2012**

**ANEXO NO.4.
PROPUESTA ECONOMICA**

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificaran las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico.

DESCRIPCIÓN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO HEWLETT PACKARD EVA 4000						ACTIVIDADES	VALOR ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	
INDICE	Elemento	CANTIDAD	TIPO	DESCRIPCION	ESTADO					
1	Sistema de Almacenamiento SAN HP EVA 4000	2	Controladora de discos	HEWLETT PACKARD StorageWorks HSV200	Funcional	Mantenimientos Preventivos y correctivos con suministro de partes por dos (2) años a partir de la suscripción del acta de inicio de acuerdo a las condiciones y requerimientos planteados en los presentes pliegos de condiciones. Adicional el oferente deberá anexar documentos que certifiquen el soporte directo del fabricante bajo la modalidad de CAREPACK por mínimo los elementos descritos y el tiempo de ejecución del contrato.				
2		1	Servidor	Proliant DL380	Funcional					
3		56	Cajón de discos	14 con Capacidad de 146 Gb. SCSI, 15000 RPM. 42 con Capacidad de 450 Gb. SCSI, 15000 RPM.	Funcional					
4		2	SAN Switch	HP StorageWorks San Switch 8/8 Base E-Port	Funcional					
5		1	Rack	Rack SAN HEWLETT PACKARD EVA 4000	Funcional					
6		Sistema Backup	1	Librería Backup	MSL4048					Funcional
7		Chasis BLADE	1	Chasis Blade y perifericos	C3000					Funcional
8			2	Servidores Blade	HP Proliant BL460C G6					Funcional

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 006 de 2012

ANEXO NO.5.
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____ de 2012. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS ÚLTIMOS TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO		
MESES			
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
RIESGOS PROFESIONALES			
PENSIONES			
CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR			
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF			
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			

marque con una (x) en cada casilla

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2012

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL _____

(Para el Revisor Fiscal) _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 006 de 2012

ANEXO NO.6.
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES

(PARA PERSONAS NATURALES)

Yo, _____ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) 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 2012

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____