

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 - 2016

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2016

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 024-2016

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024-2016

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar la mejor propuesta en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo: contratacionud@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO 1.....	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-	8
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	8
1.2 JUSTIFICACION.....	8
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS.....	9
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	9
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS	10
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	12
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	12
1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	12
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL.....	13
1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 012- 2016 RED LAN-WLAN.....	13
1.10.1 VISITA TECNICA.....	15
1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	16
1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES.....	16
1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	16
1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	17
1.15 RETIRO DE PROPUESTAS.....	17
1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.	17
1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA	17
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	17
1.19 PERSONAS JURÍDICAS	18
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	18
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	18
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18

1.24 IDIOMA.....	19
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA	19
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	19
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	19
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	19
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	20
1.30 CAUSALES DE RECHAZO	20
1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	20
1.31.1 TIPO DE CONTRATO.....	21
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO	21
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	21
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO	21
1.31.5 GARANTÍA ÚNICA	22
1.31.6 SUPERVISIÓN	22
1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	22
1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	23
1.31.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	23
1.31.10 GASTOS.....	23
1.32.11 IMPUESTOS:.....	23
1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	23
1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	23
1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:	23
1.31.15 DOCUMENTOS:	23
1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:	24
1.31.17 LIQUIDACIÓN.....	24
1.31.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL	24
1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL	24
1.32 OTROS.....	24

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	25
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	25
2.1.1. PARTICIPANTES	25
2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	25
2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....	34
2.3.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	35
2.3.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	35
2.4 DOCUMENTACIÓN TECNICA	35
2.4.1 Experiencia del proponente:	35
2.4.2 Documentación Técnica	39
2.4.2.1 Respaldo del Fabricante – Certificación Técnica	39
2.4.2.1.1. Garantía Extendida	39
2.4.2.1.2 Certificado de Autorización de Venta	40
2.4.2.2. Otros Documentos de Carácter Técnico	40
2.4.2.3 Evaluación.....	41
2.4.2.4 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.	41
2.4.2.4.1 Detalles Instalación Access point- ubicaciones	48
2.4.2.5 Recepcion de los Equipos y Componentes	50
2.4.2.5.1 Condiciones Generales de entrega e instalación	51
2.4.2.6 Solicitud de Garantías.....	52
2.4.2.7 Cronograma y Tiempo de entrega.....	52
2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN	52
2.5.1 Evaluación del factor económico-Asignación de Puntaje.....	53
2.5.2 Mayor Desempeño en Conmutación y Reenvío de Paquetes Switch Tipo 1 Y 2	53
2.5.3 Alta Disponibilidad en Controladoras Wlan	54
2.5.4 Mayor Concurrencia por AP	54
2.5.5 Mayor Cantidad de Switch Tipo 1 Adicionales	54

2.5.1.1 Menor valor.....	55
ANEXO N° 1.....	56
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	56
ANEXO N° 2.....	58
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	58
ANEXO N° 3.....	59
PROPUESTA ECONOMICA	59
ANEXO 4.....	61
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	61
ANEXO No. 5	62
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	62
ANEXO No. 6	64
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	64
ANEXO N° 7.....	66
CERTIFICACIONES EXPÈRIENCIA DEL PROPONENTE	66

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas está interesada en recibir propuestas para contratar la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento, de equipos y componentes de telecomunicaciones, para la actualización y reforzamiento, de la infraestructura de la red LAN y WLAN de la Universidad, según el Pliego de Condiciones.

Alcances

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

- Adquisición, instalación, configuración y puesta en marcha de dos (2) controladoras WLAN en configuración de alta disponibilidad, para la administración y gestión de cincuenta y seis (56) AP con su respectivo licenciamiento de acuerdo al Anexo N° 3 Propuesta Económica. La ubicación es en el nodo central ubicado en la Carrera 8 No. 40-62 Piso 4, Data Center OLIMPO.
- Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de mínimo cincuenta y seis (56) AP (con tecnología que soporte el estándar 802.11ac) para ampliar la cobertura de acceso a los servicios de la red Wireless, en espacios de alta concurrencia de usuarios de acuerdo al 2.4.2.4.1 Detalles Instalación Access point- ubicaciones y al Anexo N° 3 Propuesta Económica
- Adquisición de diez (10) equipos switch tipo 1 y tipo 2, para el reforzamiento y actualización de la red LAN de las distintas sedes de la Universidad, de acuerdo a las cantidades establecidas en la Anexo N° 3 Propuesta Económica
- Adquisición de componentes para los equipos switch existentes en la Universidad que permitan conectividad a 10Gbps, de acuerdo a las cantidades establecidas en la **Tabla 0. Componentes switch existentes en la Universidad.** La instalación de los componentes relacionada en la **Tabla 0. Componentes switch existentes en la Universidad.** la realiza la Universidad.

Equipos	CANTIDAD SFP-10G-SR=
CISCO REF. 2960S	5
CISCO ref. 3750X	5

Tabla 0. Componentes switch existentes en la Universidad.

- Adquisición de garantía extendida y soporte para los equipos adquiridos en el presente proceso, en esquema de atención 8X5XNBD por dos (2) años.

1.2 JUSTIFICACION

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas aclara que la modalidad de selección del contratista, que desarrolle el objeto del presente proceso de selección, es la Convocatoria Pública, dado que los bienes o servicios que se busca contratar, no están catalogados como bienes o servicios de características Técnicas Uniformes. Lo anterior, en observancia de lo establecido por el Consejo Superior de la Universidad Distrital, en su Acuerdo No. 003-2015, así como en la Resolución reglamentaria de Rectoría No. 262-2015, los cuales constituyen el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

proyecto busca garantizar la continua disponibilidad de los recursos y servicios, de las tecnologías de la información y las comunicaciones existentes, en beneficio de la comunidad académica y administrativa. A través de la proyección tecnológica, se evalúan nuevas arquitecturas, para mejorar, optimizar e innovar sistemas de telecomunicaciones enfocados en calidad, disponibilidad, usabilidad y capacidad.

La permanente dinámica de la Universidad, en cuanto al aumento en la demanda de servicios sobre la red LAN y WAN, impacta el desempeño de la infraestructura de telecomunicaciones de la Universidad Distrital, lo cual implica mejorar y actualizar, los equipos de la red cableada e inalámbrica, con el fin de atender a requerimientos de readecuación de espacios, dotación de salas académicas especializadas y de laboratorios, implementación de la solución VoIP en dispositivos móviles y la alta concurrencia de usuarios sobre la red wireless en el campus. Se hace necesaria, igualmente, la reestructuración y fortalecimiento, de la infraestructura inalámbrica y de la conectividad entre los equipos de acceso (switch) de las sedes, para mejorar la capacidad de conexiones concurrentes, aumentar el throughput, ampliar la cobertura y disponer de equipos que permitan la escalabilidad.

Adicionalmente, se evidencia que una parte de los equipos que integran la infraestructura de telecomunicaciones están cercanos a finalizar su ciclo de vida útil, lo cual hace necesario vincular equipos con tecnologías mejoradas, que permitan soportar los servicios actuales y atender la demanda de nuevos servicios. Los componentes adquiridos para la red de campus permitirán a los equipos nuevos y existentes en la Universidad, contar con conectividad a 10Gbps entre ellos, con el fin de hacer uso eficiente del backbone de fibra óptica de los cuartos de telecomunicaciones con mayor densidad de puntos de red, en las sedes de la Universidad.

El crecimiento de la población aumenta la demanda de servicios sobre la red Wireless, lo cual exige la reestructuración de la plataforma, con el fin de generar un sistema de alta densidad, que cuente con la capacidad de atender las nuevas tendencias como BYOD (Bring Your Own Device), y la prestación de servicios de voz y video con óptima calidad. La adquisición de las soluciones de tecnología propuestas en los presentes términos, permite disponer de hardware y software, para soportar el remplazo de equipos que ya están próximos a cumplir su ciclo de vida, y garantizar la disponibilidad y calidad de los servicios actuales, así como de aquellos que proyecte adquirir la Universidad en un futuro próximo.

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

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en LA UNIVERSIDAD, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003, así como en los términos de lo mandado en el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia; se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 009 del 19 de Enero de 2016 (y sus actualizaciones), "*Por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2016*"

- Resolución de Rectoría No 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

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 previsible así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1 Incumplimiento, parcial o total, del contratista en la ejecución del contrato	Mala interpretación del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare.	Oferente ganador	Moderado		X
	No contar con el personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria, para la elaboración de los trabajos a contratar.				
	No tener en cuenta las medidas adecuadas en seguridad eléctrica, en particular, y en seguridad industrial y en el trabajo, en general.				
	Tener atrasos y sobre costos en la entrega de los productos requeridos en desarrollo del contrato, por imprevisión, mala planificación o circunstancias semejantes.				
	El incumplimiento, parcial o total, de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, así como del contrato que se derive del mismo.				
2					

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

NOTA ESPECIAL

Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos; la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría N° 561 – 2016 "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que contrate

con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma.

Esta Resolución puede ser consultada en: www.udistrital.edu.co/dependencias/secretariageneral/sistemadeinformacionsecretariageneral/resoluciones2016 (http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2016-561.pdf)

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

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

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

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

1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para

la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

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

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

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2016, para efectuar esta contratación, es de **SEIS CIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CUATRO CIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATRO CIENTOS TRES PESOS (\$679.447.403.00 M/CTE)**, incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

La fuente de financiación de este presupuesto es:

VALOR	RUBRO	CDP N°	FECHA
\$ 561.447.403	Sistema Integral de Información- Red UDNET	2213 - 2016	7 de julio de 2016
\$ 118.000.000	Sistema Integral de Información- Red RITA	2255 - 2016	13 de julio de 2016

1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024- 2016

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	11 de noviembre de 2016	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 11 al 18 de noviembre de 2016, hasta las 4:30 pm.	Por escrito o medio digital en formato Word, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. o al correo :contratacionud@udistrital.edu.co
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condicones	Del 18 al 22 de noviembre de 2016	Comité Asesore de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	23 de noviembre de 2016	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.

Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	23 de noviembre de 2016.	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	23 de noviembre de 2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 24 al 25 de noviembre de 2016, hasta las 4:00 pm.	Por escrito o medio digital en formato word, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40 B 53 piso 8vo y al correo: contratacionud@udistrital.edu.co
Visita Técnica	24 de noviembre de 2016	Único punto de encuentro: Calle 68D BIS A Sur 49 F 70 Ciudad Bolivar Esta visita será atendida por los funcionarios de la Red UDNET. La visita técnica se realizará en el horario de 8:00 am a 4:30 pm
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 25 al 28 de noviembre de 2016	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	29 de noviembre de 2016.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; Portal de Contratación Estatal.
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	30 de noviembre de 2016, a las 3:00 pm.	Comité Asesor de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Presentación de ofertas, Cierre	2 de diciembre de 2016 hasta las 9:00 a.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 2 al 6 de diciembre de 2016	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanez a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	7 de diciembre de 2016	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	7 de diciembre de 2016	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 9 al 12 de diciembre de 2016.	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word al correo: contratacionud@udistrital.edu.co , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	13 de diciembre de 2016	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	Del 14 de diciembre de 2016.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.
Publicación del informe de evaluación final.	15 de diciembre de 2016	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	16 de diciembre de 2016	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 10:00 am. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

1.10.1 VISITA TECNICA

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas programará una visita técnica, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen, por sus propios medios, las diferentes sedes de la Universidad donde se desarrollará el objeto del contrato.

La Visita técnica será atendida por la Red de Datos –UDNET- de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del funcionario(s) que se designe. La visita no es obligatoria, pero se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que, por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el contrato. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

Nota 1. La visita técnica se realizará en el horario de 8:00 am a 4:30 pm. El punto de encuentro será la entrada principal de la facultad Tecnológica ubicada en la Calle 68D BIS A Sur 49 F 70 de la ciudad de Bogotá D.C. En este lugar se especificará el itinerario de las demás sedes a visitar.

Nota 2. La visita se realizará a las siguientes sedes de la Universidad:

CIUDAD	SEDE	DIRECCIÓN	LOCALIDAD
Bogotá, D.C.	Facultad Tecnológica	Calle 68D BIS A Sur 49F-70	Ciudad Bolívar
	Paiba- Biblioteca Central	Calle 13 N° 31 - 75	Puente Aranda
	Facultad de Artes ASAB – Palacio de la Merced	Carrera 13 N° 14-69	Santa Fé
	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales - Vivero	Avenida Circunvalar, Avenida Venado de Oro	Santa Fé
	Facultad de Ciencias y Educación. Macarena A	Carrera 3ª N° 26 A – 40	Santa Fé
	Facultad de Ciencias y Educación. Macarena B	Carrera 4ª N° 26B – 54	Santa Fé
	Facultad de Ingeniería- Edificio Sabio Caldas	Carrera 7 N° 40B-53 /	Chapinero

		Carrera 8 N° 40-62	
	Sede Administrativa Calle 40	Carrera 7ma N° 40 B 53	Chapinero
	Sede Central	Carrera 8va N° 40 - 78	Chapinero
	Edificio Luis A. Suarez	Carrera 8va N° 40 - 78	Chapinero

1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7 numero 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogota D.C.

y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la Sección Contratación, Convocatorias Públicas 2016, así como en el SECOP.

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

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

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016>; así como en el SECOP.

NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

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

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

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

1.15 RETIRO DE PROPUESTAS

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

1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

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

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

1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones.

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

1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria Pública, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

1.19 PERSONAS JURÍDICAS

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

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y la ley, así como de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Concejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C. (*ver cronograma*)

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

1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 024 DE 2016
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.

2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones

1.24 IDIOMA

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

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

1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

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

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

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

1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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

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

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente cuando se encuentren incurso en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones, así como aquellas que, de conformidad con la ley, deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

1.31.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un contrato de **COMPRAVENTA**.

1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO

El contratista contará con CUATRO (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, para ejecutar el objeto y su alcance. Durante la ejecución del contrato, se adelantará el cronograma y su seguimiento; sus modificaciones (si estas fueren necesarias), se harán de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar la ejecución del mismo.

1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por la suma de la oferta ganadora del presente proceso de selección. La Universidad Distrital cancelará al contratista la totalidad del valor del contrato en pagos parciales, previa entrega de los equipos, la documentación requerida, la presentación del informe técnico de las labores realizadas en la instalación y configuración de la solución contratada, la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y la presentación de la respectiva factura, con un término de vencimiento no inferior a cuarenta y cinco (45) días hábiles.

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

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

- ✓ El pago se efectuara dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato, y una vez se realicen los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

1.31.5 GARANTÍA ÚNICA

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

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

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

- **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS**

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con vigencia de tres (3) años, a partir de la fecha de entrega de los bienes y puesta en funcionamiento de los mismos.

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

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías a que se refiera el contrato.

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

1.31.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección, estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del/de la Jefe de la Red de Datos UDNET, quien ejecutará sus funciones acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006), así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que, con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, se entiende prestado, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente, al tenor de lo previsto en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

1.31.10 GASTOS

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

1.32.11 IMPUESTOS:

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

1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

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

1.31.15 DOCUMENTOS:

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

- a. El Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública, incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por **LA UNIVERSIDAD** en desarrollo del proceso mencionado.
- b. El Contrato.
- c. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
- e. La comunicación escrita de **LA UNIVERSIDAD** en que declara la aceptación de las garantías establecidas.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:

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

1.31.17 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor de la Universidad proyectará la respectiva "acta de liquidación", dentro de los tres (3) meses siguientes, al tiempo que promoverá su firma por las partes.

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

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

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

1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

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

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual; por ende, la Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

1.32 OTROS

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

- 1) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la legalización del contrato, deberá elaborar y entregar al Supervisor la programación de entrega(s).

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

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.1. PARTICIPANTES

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

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

Si el oferente es persona natural, su actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

2.1.2.2. PODER

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

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

2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

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

2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

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

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. En el evento de que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- c. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- e. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento, mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios, para obligarse y ejecutar, adecuada y oportunamente, las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

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

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

b. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del Contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

2.1.2.4.3 PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO

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

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

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

- b. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y dos (2) años.
- d. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

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

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

APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

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

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obre como prueba, conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y demás normas aplicables al caso.

2.1.2.4.4 PERSONA NATURAL

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

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

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

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

2.1.2.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

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

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

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

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas naturales o jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información, a través del certificado de existencia y representación legal, y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- b. Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.
- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

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

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

NOTA DOS: En aplicación del artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP, deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 7 de abril de 2016, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

NOTA CUATRO: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y la Universidad llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

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

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- c) El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad **NO SE ENCUENTRA EN MORA EN LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.**

NOTA: LOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTREN REPORTADOS EN MORA, FRENTE A ESTA OBLIGACIÓN, NO PODRÁN PRESENTARSE EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO INCISO DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY 1562 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán GARANTÍA DE SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS HECHOS A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (NIT 899.999.230-7).**

AFIANZADO

A nombre del Oferente, en caso de ser una Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural.

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

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única,

dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el clausulado de las pólizas o en la ley aplicable, las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

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

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

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

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

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

2.1.2.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2645 de 2011.

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación, sobre la inclusión o no del proponente, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, “[l]os representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no

contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín”

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

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

2.1.2.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Universidad consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del proponente, en caso de ser persona natural, de su representante legal, en caso de ser persona jurídica, y de los representantes legales de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

2.1.2.12. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente Convocatoria Pública. En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

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

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

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los TERMINOS y la extensión, de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

2.1.2.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural) o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, tiene la obligación de manifestar, bajo la gravedad de juramento, si

se encuentra o no incurso, en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución y la Ley.

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

2.1.2.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2015 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.**

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

Formulas de Cálculo de los Indicadores Financieros Mínimos:

✓ **Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

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

✓ **Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

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

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

Capital Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT* = Consorcios o Uniones Temporales:

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

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

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

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 1.2 Veces
Endeudamiento	≤ al 60 %
Capital de Trabajo	≥ al 70 % del presupuesto Oficial

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros (con fecha de corte a 31 de diciembre de 2015) consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2015.

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

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

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

2.3.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

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

2.4 DOCUMENTACIÓN TECNICA

2.4.1 Experiencia del proponente:

El proponente podrá acreditar su experiencia, mediante:

- ✓ La información de experiencia contenida en el RUP presentado
- ✓ La presentación de certificaciones de contratos
- ✓ Actas de liquidación
- ✓ La combinación de los anteriores

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

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

- ✓ El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con la venta, instalación, configuración o puesta en correcto funcionamiento, de equipos y componentes de telecomunicaciones, para infraestructuras de redes WLAN o LAN.
- ✓ Cantidad de contratos: Máximo cinco (5) contratos.
- ✓ La sumatoria de los contratos o de las certificaciones, así como de los contratos y las certificaciones, deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

Experiencia presentada mediante RUP

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

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43221700	Equipo fijo de red y componentes
43221800	Dispositivos de red óptica
43222500	Equipo de seguridad de red
43222600	Equipo de servicio de red
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
43232800	Software de administración de redes
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

81112200	Mantenimiento y soporte de software
81161700	Servicios de telecomunicaciones
83112200	Servicios mejorados de telecomunicaciones
83121700	Servicios de comunicación masiva

La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados, se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a la fecha	\$ 689.455

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES –RUP- NO CONSIGNA EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN, CUANDO EL PROPONENTE FUERE PLURAL, ÉSTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA CONSIGNADA EN EL RUP, ADJUNTANDO LAS CERTIFICACIONES Y/O COPIA DE LOS CONTRATOS EN LOS CUALES SE PUEDA EVIDENCIAR DICHS ASPECTOS.

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

Experiencia presentada mediante certificaciones de Contratos

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

- ✓ Cada una de estas certificaciones deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en original o fotocopia, y cada una de estas debe indicar:
 - a. Nombre del contratista y NIT.
 - b. Nombre de la entidad contratante y NIT.
 - c. Objeto del contrato.
 - d. Valor del contrato y valor en salarios mínimos legales de la fecha de firma.
 - e. Fecha de inicio y de finalización del contrato.
 - f. Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción, catalogado como satisfactorio, excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco
 - g. Porcentaje de participación en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
 - h. En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben venir APOSTILLADAS Y EN ORIGINAL. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los cuales se convertirán a pesos colombianos, utilizando en valor de la tasa representativa del mercado en la fecha en la cual se celebró el contrato.

- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto la certificación lo debe señalar.
- ✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.
- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- ✓ Se exige como requisito que las certificaciones presentadas cumplan con los términos de la Convocatoria Pública.
- ✓ En caso tal de que alguna o algunas de estas no sean allegadas junto con la propuesta, será(n) subsanable(s) dentro de los términos de tiempo establecidos por la Universidad para presentarlas, siempre y cuando no se les asigne puntaje en los criterios de selección.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ No se aceptarán ni se validarán certificaciones de experiencia mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización, o Actas de Entrega y Recibo Final, como soportes con los que se pretenda reemplazar una certificación. Respecto de las actas de liquidación, serán aceptadas, siempre y cuando contengan la información de que se viene hablando
- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

- ✓ Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
 - b. Valor del contrato
 - c. Objeto total del contrato
 - d. Fecha de suscripción e iniciación
 - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso
 - f. Porcentaje de participación en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
 - g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

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

Experiencia presentada mediante RUP y Certificaciones.

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

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

2.4.2 Documentación Técnica

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

2.4.2.1 Respaldo del Fabricante – Certificación Técnica

El oferente debe certificar, mediante comunicación firmada por el representante legal o propietario de la firma, que para este proceso de contratación, cuenta con el respaldo del fabricante de los bienes, hardware, software y componentes, anexando un certificado expedido directamente por el fabricante, en el que conste que es partner, el cual está autorizado y en capacidad de instalar, configurar, soportar, mantener y cumplir con la garantía que acompaña sus productos. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta. De igual manera, durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de partner vigente.

2.4.2.1.1. Garantía Extendida

Los equipos de la presente ficha de especificaciones técnicas tendrán garantía extendida de fábrica de dos (2) años a través del fabricante, acorde con lo especificado en la Tabla 7: Propuesta comercial, para lo cual se debe entregar durante la ejecución del contrato el documento, con una descripción completa del tipo de contrato de soporte y garantía extendida que ampara a los equipos, con sus respectivas referencias y seriales, fecha de inicio y fecha de finalización, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica:

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

• SOLICITUD DE GARANTÍAS

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

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

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

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

2.4.2.1.2 Certificado de Autorización de Venta

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

2.4.2.2. Otros Documentos de Carácter Técnico

Debe entregarse junto a la propuesta:

- ✓ Hoja de datos de los equipos y componentes ofertados.
- ✓ Certificado expedido directamente por el fabricante de "Certified Partner" para el proponente. Dicho certificado deberá estar vigente durante la vigencia de la propuesta y del eventual contrato.
- ✓ Certificación del fabricante donde se garantiza que los equipos y componentes ofertados no se encuentran en periodo de fin de venta.
- ✓ Certificación firmada por el representante legal en la que exprese claramente que, en caso de que sea adjudicatario del proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato el listado del personal con la experiencia y certificaciones necesarias (LAN, WLAN y trabajo en alturas), para la instalación y puesta en funcionamiento de la solución
- ✓ Carta de compromiso de la empresa donde se indique que los equipos y componentes a proveer son genuinos, nuevos y adquiridos a través de canal autorizado por el fabricante.
- ✓ Documento que discrimine los niveles de servicio (SLA) en esquema 8X5XNBD, para atender las solicitudes de garantía.
- ✓ El Oferente debe entregar documento con las políticas del fabricante sobre el soporte y garantías, precisando el modelo de renovación.

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

- ✓ Documento a nombre de la Universidad con una descripción completa del tipo de contrato de soporte y garantía extendida que ampara a los equipos, con sus respectivas referencias y seriales, fecha de inicio y fecha de finalización, el cual no debe contradecir lo establecido en la presente ficha técnica.
- ✓ Manuales de operación y administración de los equipos en formato digital.
- ✓ Documento de manifiesto de importación de los equipos y los elementos.
- ✓ Cronograma de entrega de los componentes y equipos, el cual será avalado y aprobado por el supervisor designado por la Universidad, con el acompañamiento técnico de la Red de Datos UDNET.
- ✓ Se diligenciará, por parte del Supervisor del contrato, un "**Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital.**" (Diligenciar anexo 8)
- ✓ Certificación de instalación en alturas del personal encargado de realizar la ubicación de los Access Point.
- ✓ Certificación, por parte del fabricante, del personal técnico encargado de la configuración y puesta en funcionamiento de la controladora WLAN.

Otras Consideraciones importantes:

- ✓ Confidencialidad

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

✓ Software

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

✓ Fin de Venta y Soporte sobre los equipos

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

✓ Certificaciones Técnicas

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

2.4.2.3 Evaluación

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

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

La evaluación de orden técnico se hará a partir de las Tablas 1, 2, 3, 4, 5 y 6, por lo tanto el proponente debe diligenciar para cada uno de los "ítem" en la celda correspondiente a la columna con título: "Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)" de cada una de las tablas, la ubicación, nombre y número de página del documento donde se puede validar el cumplimiento técnico de las especificaciones técnicas de los equipos y elementos ofertados, **toda la documentación de soporte técnico se debe entregar adjunta en medio digital (CD-DVD).**

En las Tablas 1, 2, 3, 4, 5 y 6 se hace la descripción de los requerimientos mínimos que deben tener los equipos y demás componentes necesarios para la actualización de la infraestructura WLAN soportada por el nodo Central y el reforzamiento de la infraestructura de red LAN en el campus universitario.

Controladora WLAN		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Deben contar con un puerto a 10 Gbps en fibra como mínimo.	
2	Debe estar en configuración de alta disponibilidad con redundancia.	
3	Debe ser compatible con los AP solicitados en las tablas 2 y 3 y administrarlos de forma centralizada.	
4	Debe contar con licenciamiento para 56 AP.	

Controladora WLAN

Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
5	Debe permitir Licenciamiento granular (por unidad de licencia) desligado del hardware.	
6	Debe soportar mínimo 1000 AP.	
7	Deben soportar mínimo 20000 clientes.	
8	Debe soportar mínimo 4000 VLAN.	
9	Debe permitir mejora del rendimiento por medio de la identificación y mitigación de las señales de interferencia con capacidad de cambio de frecuencia.	
10	Debe brindar información en tiempo real e histórico de las interferencias de RF que afectan el rendimiento de la red.	
11	Debe permitir topologías para despliegues centralizados, distribuidos y de malla que se utilizan en diferentes lugares de la red.	
12	Debe brindar administración y control centralizado que permita la detección y solución de problemas.	
13	Debe brindar seguridad para el acceso de usuarios a la red wifi.	
14	Debe brindar administración de tramas para la detección y protección contra accesos maliciosos, con alertas automatizadas a los administradores de la red.	
15	Debe permitir la detección de puntos de acceso no permitidos y como opción la detección de ataques de denegación de servicio.	
16	Debe contar con una interfaz gráfica de administrador (GUI) para configuración y gestión.	
17	Debe cumplir los siguientes estándares: IEEE 802.11a IEEE 802.11b IEEE 802.11g IEEE 802.11n IEEE WMM/802.11e IEEE 802.11ac IEEE 802.1Q VLAN tagging	
19	Debe soportar Encriptación TKIP, AES.	
20	Debe soportar 802.1x, MAC address.	
21	Debe soportar alguno de los siguientes servicios externos: RADIUS, LDAP, Active Directory.	
22	Debe permitir por lo menos la detección de alguno de los siguientes ataques: Evil-twin, AP spoofing y ARP attack.	
23	Debe soportar redes Ad hoc.	
24	Debe soportar limitación por ancho de banda.	
25	Debe soportar priorización por SSID.	
26	Debe permitir el balanceo automático de clientes en diferentes Aps.	

Controladora WLAN		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
27	Debe permitir acceso a través de Web user interface, CLI, SNMP (v1, v2, v3).	
28	Debe soportar alguna de las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Authentication, authorization, and accounting (AAA), • GUEST ACCESS • CAPTIVE PORTAL. 	
29	Debe soportar WPA, WPA2, 802.11i.	
30	Debe contar con mínimo un (1) módulo SFP+ SR y el patch cord de fibra correspondiente.	

Tabla 1. Especificaciones técnicas controladora WLAN.

AP Tipo 1 In- Door		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe cumplir los siguientes estándares de comunicación WiFi: a/b/g/n/ac.	
2	El AP debe funcionar en las siguientes bandas: 2.4 y 5 GHz.	
3	La cobertura del AP debe ser omnidireccional.	
4	La capacidad de transmisión del AP debe ser mínimo de 1.750 Gbps: <ul style="list-style-type: none"> - banda 2.4 GHz: 450 Mbps - banda 5 GHz: 1.3 Gbps. 	
5	El AP debe contar con la tecnología MIMO 3X3 como mínimo.	
6	Debe soportar técnica A-MPDU de agregación de frames para Transmisión (Tx) y Recepción (Rx).	
7	Debe soportar técnica de transmisión de datos STBC (Space Time Block Codes)	
8	Deben soportar mínimo 400 clientes concurrentes.	
9	Debe ser administrable de carácter obligatorio por CLI (SSH), SNMP v1, 2, 3 y Vía equipo Controlador.	
10	Debe soportar alimentación PoE sobre alguno de los siguientes estándares: <ul style="list-style-type: none"> - 802.3af. - 802.3at 	
11	Debe contar con los siguientes puertos para conectividad: <ul style="list-style-type: none"> - 2 puertos auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps, RJ-45 	
12	Rango de Temperaturas mínimas : <ul style="list-style-type: none"> - 0°C a 40°C 	
13	Condiciones de Humedad mínimas: <ul style="list-style-type: none"> - 10% a 90% - sin condensación (non-condensing) 	
14	Debe soportar: <ul style="list-style-type: none"> WPA– Enterprise, Personal WPA2 – Enterprise, Personal 	

AP Tipo 1 In- Door		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
15	Debe cumplir con Wi-Fi CERTIFIED TM n	
16	Debe cumplir con Wi-Fi CERTIFIED TM ac	
17	Debe incluir power injector.	
18	Debe incluir Kit de instalación y aseguramiento.(base de instalación y tornillería)	
19	Debe incluir guaya targus de un metro con 4 dígitos.	

Tabla 2: AP tipo 1.

AP Tipo 2 Out-Door		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe cumplir los siguientes estándares de comunicación WiFi: a/b/g/n/ac	
2	El AP debe funcionar en las siguientes bandas: 2.4 y 5 GHz.	
3	La cobertura del AP debe ser omnidireccional o direccional en caso de usar antenas externas.	
4	La capacidad máxima de transmisión del AP debe ser mínimo <ul style="list-style-type: none"> • 865 Mbps en la banda 5GHz en 802.11ac • 270 Mbps en la banda 2.4GHz en 802.11n 	
5	El AP debe contar con la tecnología MIMO 2X2 como mínimo.	
6	Debe soportar mínimo 400 clientes concurrentes por AP.	
7	Debe soportar alimentación PoE sobre alguno de los siguientes estándares: <ul style="list-style-type: none"> - 802.3af - 802.3at 	
8	Debe ser administrable de carácter obligatorio por CLI (SSH), SNMP v1, 2, 3 y Vía equipo Controlador.	
9	Debe contar con los siguientes puertos para conectividad: <ul style="list-style-type: none"> - 2 puertos auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps, RJ-45 	
10	Rango de Temperaturas: <ul style="list-style-type: none"> • -20°C a 55°C 	
11	Condiciones de Humedad mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • 5% a 95% con condensación 	
12	Debe cumplir alguno de los siguientes estándares: <ul style="list-style-type: none"> • IP 67 per IEC 60529. • IP 67 /nema6. 	

AP Tipo 2 Out-Door		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
13	Debe cumplir mínimo con uno de los siguientes estándares sobre la exposición de RF y la seguridad humana: • EN 62311:2008 • EN 60950-1 • EN 50385:2002 • FCC OET-65 • FCC CFR 47 • ICNIRP:2010	
14	Debe cumplir con Wi-Fi CERTIFIED TM n	
15	Debe cumplir con Wi-Fi CERTIFIED TM ac	
16	Debe incluir power injector.	
17	Debe incluir Kit de instalación y aseguramiento.(base de instalación y tornillería.)	
18	Debe incluir guaya targus de un metro con 4 dígitos.	

Tabla 3: AP tipo 2.

Switch Tipo 1		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe tener mínimo 24 puertos para conector RJ-45 autosensing 10/100/1000.	
2	Debe contar con mínimo 2 puertos de uplink a 10G SFP+.	
3	Detección automática de puertos auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps, RJ-45	
4	Soporte de IPv6 a nivel de hardware y software	
5	Deben soportar configuraciones de apilamiento de mínimo 8 equipos y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.	
6	Debe soportar el protocolo: VRRP y VRRPv3.	
7	DRAM mínima 1GB.	
8	FLASH mínima 1GB.	
9	Debe tener como mínimo: Switching capacity 88 Gbps.	
10	Debe tener como mínimo un backplane de 160 Gbps en apilamiento.	
11	Cantidad mínima de direcciones MAC 24.000.	
12	Cantidad mínimo de rutas IPv4 (ARP) 12.000.	
13	Cantidad mínima de VLAN ID a soportar 4000	
14	Mínimo de Jumbo frame 9198 bytes.	

Switch Tipo 1		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
15	Tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) 68 Mpps.	
16	Debe cumplir con los siguientes estándares: IEEE 802.1s IEEE 802.1w IEEE 802.1x IEEE 802.3ad IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol IEEE 802.1p CoS prioritization IEEE 802.1Q VLAN IEEE 802.3 10BASE-T specification IEEE 802.3u 100BASE-TX specification IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification IEEE 802.3z 1000BASE-X specification	
17	Debe incluir la fuente de poder principal y una secundaria para brindar redundancia con sus respectivos cables de poder.	
18	Debe contar con indicadores visuales de estado de puertos y sistema.	
19	Las fuentes de poder y ventiladores deben ser hot swap.	
20	El equipo debe poderse montar en racks de 19 pulgadas los herrajes deben ser incluidos por cada equipo. Debe incluir los elementos necesarios para montaje (kit) en gabinete de formato de 19".	
21	Debe incluir dos (2) interfaces ópticas SFP+ 10 Gbps. SR	
22	Debe incluir módulo de apilamiento con su respectivo cable de apilamiento de 100 cm.	
23	Debe incluir cable de consola	

Tabla 4: Switch tipo 1.

Switch Tipo 2		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
1	Debe tener mínimo 48 puertos para conector RJ-45 autosensing 10/100/1000.	
2	Debe contar con mínimo 4 puertos de uplink a 10G SFP+.	
3	Detección automática de puertos auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps, RJ-45	

Switch Tipo 2		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
4	Soporte de IPv6 a nivel de hardware y software.	
5	Deben soportar configuraciones de apilamiento de mínimo 8 equipos y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.	
6	Debe soportar el protocolo: VRRP y VRRPv3.	
7	DRAM mínima 1GB.	
8	FLASH mínima 1GB.	
9	Debe tener como mínimo: Switching capacity 176 Gbps.	
10	Debe tener como mínimo un backplane 160 Gbps en apilamiento.	
11	Cantidad mínima de direcciones MAC 24.000.	
12	Cantidad mínimo de rutas Ipv4 (ARP) 12.000.	
13	Cantidad mínima de VLAN Ids 4000	
14	Mínimo de Jumbo frame 9198 bytes.	
15	Tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) 130 Mpps.	
16	<p>Debe cumplir con los siguientes estándares:</p> <ul style="list-style-type: none"> IEEE 802.1s IEEE 802.1w IEEE 802.1x IEEE 802.3ad IEEE 802.3x full duplex on 10BASE-T, 100BASE-TX, and 1000BASE-T ports IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol IEEE 802.1p CoS prioritization IEEE 802.1Q VLAN IEEE 802.3 10BASE-T specification IEEE 802.3u 100BASE-TX specification IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification IEEE 802.3z 1000BASE-X specification 	
17	Debe incluir la fuente de poder principal y una secundaria para brindar redundancia con sus respectivos cables de poder.	
18	Debe contar con indicadores visuales de estado de puertos y sistema.	
19	Las fuentes de poder y ventiladores deben ser hot swap.	
20	El equipo debe poderse montar en racks de 19 pulgadas los herrajes deben ser incluidos por cada equipo. Debe incluir los elementos necesarios para montaje (kit) en gabinete de formato de 19".	

Switch Tipo 2		
Ítem	Descripción	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante (No. Página)
21	Debe incluir dos (2) interfaces ópticas SFP+ 10 Gbps.	
22	Debe incluir módulo de apilamiento con su respectivo cable de apilamiento de 50 cm.	
23	Debe incluir cable de consola	

Tabla 5: Switch tipo 2.

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

Tabla 6. Interfaces Ópticas.

Nota: La caracterización técnica de los equipos y componentes solicitados, se obtiene a partir de la revisión de los datasheet de los mismos, se verifica que sea basada en estándares, que cumpla en la tecnología de varias marcas y que cumpla las especificaciones técnicas solicitadas.

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

2.4.2.4.1 Detalles Instalación Access point- ubicaciones

ANEXO 1. DETALLES DE INSTALACIÓN AP														
ITEM	Sede	Ubicación	Cuarto de telecomunicaciones	AP tipo 2				AP tipo 1			Tipo de instalaciones			
				Piso/nivel	Cantidad	Instalación	Reemplazo	Cantidad	Instalación	Reemplazo	Anclaje hasta a 3.5 mts de altura	Anclaje superior a 3.5 mts de altura	Anclaje hasta 3.5 mts de altura, con instalación de infraestructura de telecomunicaciones	Anclaje superior a 3.5 mts de altura, con instalación de infraestructura de telecomunicaciones
1	Tecnológica	Bloque 11(Plazoleta Sabio Caldas)	TR_B11_P1	2	1	X								X
2	Tecnológica	Bloque 13	TE_B13_P2	2	1	X								X
3	Tecnológica	Pasaje gimnasio	TR_B11_P1	1	1	X								X
4	Tecnológica	Bloque 1	TR_B1_P2	2	1	X								X
5	Tecnológica	Bloque 2	TR_B1_P2	2	1	X								X

6	Tecnológica	Bloque 11	TR_B11_P1	1				1		X	X			
7	Tecnológica	Bloque 3 (Media torta)	TR_B4_P2	2	1	X								X
8	Tecnológica	Bloque 6	TR_B6_P1	2				1		X		X		
9	Tecnológica	Auditorio	Rack auditorio	1				1		X		X		
10	Tecnológica	Coliseo	TR_B1_P2	1				1		X		X		
11	Tecnológica	Cafetería	TE_B13_P2	1				1		X		X		
12	Vivero	Edificio natura Plazoleta principal	TR_EN_P2	2	1	X								X
13	Vivero	Edificio natura Canchas	TR_EN_P2	3	1	X								X
14	Vivero	Bienestar	TR_B_P2	2				1		X	X			
15	Vivero	Edificio Natura	TR_EN_P2	1				1		X		X		
16	Vivero	Edificio Natura	TR_EN_P2	3				1		X		X		
17	Vivero	Edificio administrativo (Auditorio)	TE_P1	1				1		X		X		
18	Vivero	Edificio Natura	TR_N_P4	5				1		X		X		
19	Vivero	Edificio Natura	TR_N_P2	2				1		X		X		
20	Vivero	Edificio Natura (Cafetería)	TR_N_P2	1				1		X		X		
21	Macarena A	Plaza del aburrido	TR4	4	1		X						X	
22	Macarena A	América latina	TE	4	1		X						X	
23	Macarena B	Edificio laboratorios (cúpula)	RACK_P4_LABORATORIOS	3				1	X					x
24	Macarena B	Edificio laboratorios (cafetería)	P1_AULA MULTIPLE	1				1	X				X	
25	Macarena B	Edificio laboratorios (auditorio)	P1_AULA MULTIPLE	1				1	X					X
26	Macarena B	Edificio laboratorios	P1_AULA MULTIPLE	2				1		X	X			
27	Macarena B	Edificio laboratorios(cúpula)	RACK_CUPULA_P5	5				1		X	X			
28	Asab	Decanatura (plazoleta principal)	TE_P1	2	1		C						X	
29	Asab	Coordinaciones (plazoleta secundaria)	TR_SC_P2	2	1		C							X
30	Asab	Ala norte ED musica	TR_AL_P4_MUSIC A	2				1		X		X		
31	Asab	Auditorio	TR_P2_sala de profesores	2				1		X		X		
32	Paiba	Edificio Sáenz	TR2_P1	2	1		C							X
33	Paiba	Edificio Central(exterior)	TE_P2	2	1		C							X
34	Paiba	Edificio investigadores (auditorio1)	TE_P2	2				1		X		X		
35	Paiba	Edificio Central(interior)	TE_P2	2				1		X		X		
36	Paiba	Edificio Central(interior)	TE_P2	2				1		X		X		
37	Paiba	Edificio investigadores	TR3_P2	2				1	X					X

38	Paiba	Cafetería	N/A				1		X		X		
39	Torre	Torre Administrativa(dec anatura)	TR_P5_ADM	5			1		X	X			
40	Torre	Torre Administrativa(vice administrativa)	TR_P8	8			1		X	X	X		
41	Torre	Torre Administrativa(sala de juntas rectoría)		10			1		X	X			
42	Torre	Torre Administrativa(CID C)	TR_P3	3			1		X				
43	Central	Autoevaluación	CENTRAL_P3	3			1	X				X	
44	Luis A Suarez	Red Udnet	TR_P3	3			1		X	X			
45	Sabio	Cafetería	TR_P8_TORRE	8	1	X						X	
46	Luis A Suarez	Doctorado	TR_TE_DOC_P1	1			1		X	X			
47	Sabio	Cafetería	TR_P1_AUTOMATIZACION	1			1	X				X	
48	Sabio	Aulas de clase	TR_S_P4	4			1		X		X		
49	Sabio	Aulas de clase	TR_S_P4	4			1		X		X		
50	Sabio	Aulas de laboratorios	TR_S_P7	7			1		X		X		
51	Sabio	Aulas de clase	TR_S_P3	3			1		X		X		
52	Sabio	Aulas de clase	TR_S_P3	3			1		X		X		
53	Sabio	Biblioteca	TR_P1_AUTOMATIZACION	1			1		X		X		
54	Sabio	Biblioteca	TR_P1_AUTOMATIZACION	1			1		X		X		
55	Sabio	Auditorio	TR_P1_AUTOMATIZACION	1			1		X		X		
56	Sabio	Muro de escalas	TR_P1_AUTOMATIZACION	1			1		X		X		
TOTAL AP					15		41			9	29	5	13

2.4.2.5 Recepcion de los Equipos y Componentes

Durante la ejecución del contrato, las pruebas de funcionamiento se realizarán según se define en el presente ítem.

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

- ✓ **Equipos:** el contratista debe realizar las pruebas de funcionamiento de los equipos. Sobre este procedimiento se llevará registro en el documento con nombre **Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital**, Anexo 8. El procedimiento será en presencia de personal técnico delegado por la supervisión, quien realiza la recepción del equipo.

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

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

Los componentes que no pasen la revisión, serán devueltos.

2.4.2.5.1 Condiciones Generales de entrega e instalación

A continuación, se presentan las condiciones generales.

- ✓ Los equipos y componentes serán entregados en la Sede Central de la Universidad Distrital, ubicada en la Carrera 8 No. 40 -78 (Edificio Suárez Copete), piso tercero, oficinas de la Red de Datos UDNET.
- ✓ Las controladoras WLAN especificadas en la **Tabla 1. Especificaciones técnicas controladora WLAN**, serán instaladas en el nodo central ubicado en la Carrera 8 No. 40-62 Piso 4. Los equipos deben ser configurados y puestos en correcto funcionamiento por el personal técnico del contratista.
- ✓ Los equipos AP serán ubicados según el **Anexo 1. "Detalles de instalación de AP."**
- ✓ Para la instalación de los AP identificados en el **Anexo 1. "Detalles de instalación de AP"**, se deben suministrar e instalar los elementos necesarios para su correcta puesta en funcionamiento (canaleta, cable, patch cords, etc).
- ✓ Para los AP, tipo 1 y tipo 2, identificados como **reemplazo** en el **Anexo 1. "Detalles de instalación de AP"**, la Universidad cuenta con el cableado desde los TR hasta el punto de fijación del AP. El contratista debe:
 - Retirar el AP y la base instalados, y entregarlos al supervisor del contrato.
 - Anclar el sistema de fijación del AP (base) y sobre esta montar el acces point nuevo.
 - Conectar el AP al cableado existente y realizar las respectivas pruebas de correcto funcionamiento.
- ✓ Para los AP identificados como **instalacion** en el **Anexo 1. "Detalles de instalación de AP"**, la Universidad no cuenta con el cableado desde los TR hasta el punto de fijación del AP. El contratista debe:
 - Realizar la adecuación del cableado desde los TR hasta el punto de fijación del AP.
 - Anclar el sistema de fijación del AP (base) y sobre esta montar el acces point nuevo.
 - Conectar el AP al cableado existente y realizar las respectivas pruebas de correcto funcionamiento.
- ✓ En el **Anexo 1. Detalles de instalación de AP**, se entrega la información necesaria para la instalación de los AP.
- ✓ Los puntos de red de la infraestructura instalada (adecuación del cableado por parte del contratista) deben quedar certificados en enlace permanente en la categoría 6. Se debe adjuntar certificación en medio digital en formato .flw, para lo cual el equipo certificador debe contar con la calibración vigente. Para su verificación, debe adjuntar el soporte de calibración del equipo certificador.
- ✓ El proponente debe estar autorizado para distribuir, vender e implementar, productos y soluciones en el territorio colombiano, **se debe adjuntar copia del certificado expedido por el fabricante.**
- ✓ Cualquier cambio en las especificaciones y/o requerimientos técnicos, por razones de cambio de tecnología y/o modelos de los equipos, que se realicen a partir de la firma del contrato, debe estar debidamente justificado, mediante certificaciones escritas por el fabricante de los equipos, ser informado en medio escrito por el contratista y avalado por la Universidad, a través del supervisor del contrato, previa verificación técnica de la Red de Datos UDNET, y la correspondiente comunicación al ordenador del gasto o a la Oficina Jurídica. En ningún caso, podrán hacerse cambios que estén por debajo de las especificaciones mínimas requeridas en los presentes términos y que no sean compatibles con la plataforma instalada, sin generar costos adicionales a la Universidad.
- ✓ Los productos adquiridos deben ser nuevos, originales, ensamblados de fábrica y registrados a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Los equipos deberán venir en sus cajas originales y debidamente selladas. La Universidad, por intermedio de la Red de Datos UDNET, verificará en todo momento el cumplimiento de originalidad y estado de equipos y/o los componentes adquiridos en desarrollo del presente contrato.
- ✓ El proveedor debe generar el proceso de reposición del equipo(s) y/o sus componentes, que presenten fallas y/o afecten el desempeño de la solución, durante el periodo de garantía mínimo de dos (2) años, de acuerdo a la modalidad de servicio de soporte.

- ✓ Se debe realizar una transferencia de conocimientos de cuarenta (40) horas, para mínimo cuatro (4) personas, de la solución cableada (wired) e inalámbrica (wireless), contratada y de los equipos adquiridos.

2.4.2.6 Solicitud de Garantías

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

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

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

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

2.4.2.7 Cronograma y Tiempo de entrega.

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

El cronograma definido hará parte del acta de inicio.

2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

PROPUESTA ECONOMICA	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 700 puntos posibles a la oferta seleccionada, por menor valor total ofertada.	700
MAYOR DESEMPEÑO EN CONMUTACIÓN Y REENVÍO DE PAQUETES SWITCH TIPO 1 Y 2	Asignación de 80 puntos posibles por calificación en mejor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes	80
ALTA DISPONIBILIDAD EN CONTROLADORAS WLAN	Se le asignará cincuenta 50 puntos posibles al proponente que oferte alta disponibilidad en controladoras WLAN.	50
MAYOR CONCURRENCIA POR AP	Se le asignará cuarenta (40) puntos posibles al proponente que ofrezca mayor concurrencia por AP	40
MAYOR CANTIDAD DE SWITCH TIPO 1 ADICIONALES	Se le asignará ciento treinta (130) puntos posibles al proponente que ofrezca mayor cantidad de equipos switch tipo 1	130
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR		1000

2.5.1 Evaluación del factor económico-Asignación de Puntaje

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de ochocientos (700) puntos posibles, mediante la utilización de los métodos de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 3

La presentación del Anexo N° 3 no es subsanable.

2.5.2 Mayor Desempeño en Conmutación y Reenvío de Paquetes Switch Tipo 1 Y 2

Se le asignará ochenta (80) puntos al proponente que oferte el mejor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la Tabla 9. Mayor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes switch tipo 1 y 2.

ítem	Switch tipo 1	Asignación de Puntos	total
1	200 Mpps reenvío máximo de paquetes adicionales.	10 puntos por cada 100 Mpps de reenvío de paquete	20
2	200 Gbps conmutación máximo de paquetes adicionales.	10 puntos por cada 100 Gbps de Conmutación de paquetes	20
ítem	Switch tipo 2	Asignación de Puntos	total
1	160 Mpps reenvío máximo de paquetes adicionales.	10 puntos por cada 80 Mpps de reenvío de paquete	20
2	200 Gbps conmutación máximo de paquetes	10 puntos por cada 100 Gbps de Conmutación de paquetes	20

	adicionales.		
--	--------------	--	--

Tabla 9. Mayor desempeño en conmutación y reenvío de paquetes switch tipo 1 y 2

2.5.3 Alta Disponibilidad en Controladoras Wlan

Se le asignará cincuenta (50) puntos al proponente que oferte alta disponibilidad en controladoras WLAN. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la **Tabla 10. Alta disponibilidad en controladoras WLAN.**

item	Controladoras	Asignación de Puntos	total
1	Configuración de alta disponibilidad con redundancia entre controladores en cluster (HA) para mantener los servicios compartidos.	50 puntos	50

Tabla 10. Alta disponibilidad en controladoras WLAN

2.5.4 Mayor Concurrencia por AP

Se le asignará cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca mayor concurrencia por AP. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la Tabla 11. Mayor concurrencia por AP.

item	AP	Asignación de Puntos	total
1	Un máximo de 100 usuarios concurrentes por AP a partir 400 que se exigen como mínimo.	0.4 puntos por cada usuario concurrente adicional por AP.	40

Tabla 11. Mayor concurrencia por AP.

2.5.5 Mayor Cantidad de Switch Tipo 1 Adicionales

Se le asignará ciento treinta (130) puntos al proponente que ofrezca mayor cantidad de equipos switch tipo 1, adicionales a los requeridos en la tabla 7. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la Tabla 11. Mayor concurrencia por AP.

item	Switch	Asignación de Puntos	total
1	Un máximo de 5 equipos tipo 1 adicionales a los ofertados en la tabla 7.	26 puntos por cada equipo switch tipo 1.	130

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

✓ **Criterio de Desempate**

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

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

2.5.1.1 Menor valor

Se le asignará el mayor puntaje (700 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de la solución requerida. Este menor valor se calculará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente, ubieren presentado oferta para una solución en particular.

Su calculado será:

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

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

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

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

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

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

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

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 DE 2016

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___ de ___ de 2016

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 de 2016 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de _____ (\$ _____), el cual se encuentra en el anexo No. 3 Propuesta Económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de

contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 24 DE 2016

ANEXO N° 2.

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

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

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 DE 2016

ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2016
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 de 2016

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.4.2.4 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 DE 2016

ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2016
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 de 2016

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.4.2.4 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

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

Ítem	Descripción	Marca	Referencia o numero de parte	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor Total
1	Controladora WLAN			2			

2	Licencias Controladora WLAN			56			
3	Garantía extendida por dos (2) años directamente de fábrica de Controladora WLAN			2			
4	Instalación, configuración, puesta en funcionamiento de controladora WLAN	N/A*	N/A*	2			
5	AP Tipo 1 In-Door			41			
6	Garantía extendida por dos (2) años directamente de fábrica de AP Tipo 1 In-Door			41			
7	AP Tipo 2 out-Door			15			
8	Garantía extendida por dos (2) años directamente de fábrica de AP Tipo 2 out-Door			15			
9	Guaya targus de un metro con 4 dígitos para AP's.		N/A*	56			
10	Switch Tipo 1			5			
11	Garantía extendida por dos (2) años directamente de fábrica de Switch Tipo 1			5			
12	Switch Tipo 2			5			
13	Garantía extendida por dos (2) años directamente de fábrica de Switch Tipo 2			5			
14	Servicio de soporte en formato Partner Support 8x5Xnbd por (2) dos años para los equipos adquiridos y sus componentes (incluye actualizaciones de software Update). Nota: Aplica para los ítem del 1 al 13 de la presente tabla.	N/A*		1			
15	Módulo SFP Cisco 10GBASE-SR, Referencia: SFP-10G-SR= Debe incluir garantía de un (1) año			10			
16	Anclaje superior a 3.5 mts de altura	N/A*	N/A*	29			
17	Anclaje hasta 3.5 mts de altura	N/A*	N/A*	9			
18	Anclaje hasta 3.5 mts de altura, con instalacion de infraestructura de telecomunicaciones.	N/A*	N/A*	5			
19	Anclaje superior a 3.5 mts de altura, con instalacion de infraestructura de telecomunicaciones.	N/A*	N/A*	13			

Total

NOTA 1 La "Propuesta comercial", debe ser diligenciada en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de parte, ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen la misma, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma.

NOTA 2: Este anexo debe guardar coherencia con la totalidad de la propuesta. Esta no coherencia será Causal de Rechazo.

N/A*: No Aplica

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 de 2016**

ANEXO 4.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____ de 2016. Lo anterior, en cumplimiento de lo

dispuesto
artículo 50
Ley 789 de

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS SEIS ULTIMOS MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO					
MESES™						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

en el
de la
2002.

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 2016

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 DE 2016**

ANEXO No. 5

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)**

Yo, _____ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2016

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 DE 2016**

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

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 DE 2016

ANEXO N° 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 024 DE 2016
ANEXO N° 8

PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS Y/O COMPONENTES UDISTRITAL

RED DE DATOS UDNET

FECHA: _____
 HORA INICIO: _____
 RESPONSABLES: _____

ÍTEM	MÓDELO EQUIPO O COMPONENTE (REFERENCIA EXACTA)	NÚMERO SERIAL	ESTADO FÍSICO: PASA		ENCENDIO AUTOTEST PARA EQUIPOS : PASA		VERSIÓN IOS ACTUALIZADA: PASA		Fecha de recepción	OBSERVACIONES
			SI	NO	SI	NO	SI	NO		

Para constancia Firman la Universidad y el contratista

FIRMA: _____	FIRMA: _____
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
FIRMA: _____	FIRMA: _____
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____