

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 - 2017

ADQUIRIR EQUIPOS, LICENCIAS Y ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES, PROCESAMIENTO Y ALMACENAMIENTO, IMPLEMENTANDO MEJORAS TECNOLÓGICAS PARA LOGRAR EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA IMPLEMENTADA EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, MEDIANTE CUATRO COMPONENTES: NETWORKING WLAN, NETWORKING LAN, TELEFONIA IP Y BACKUP Y RECUPERACIÓN.

PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2017

CONVOCATORIA PÚBLICA No.019-2017

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

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

PLIEGO DE CONDICIONES

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	10
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES.....	10
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	10
1.2 JUSTIFICACION	11
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS	13
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	13
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	14
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	15
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.	16
1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	16
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL.....	17
1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019- 2017.....	17
1.10.1 VISITA TECNICA.....	19
1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	20
1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES.....	20
1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	20
1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	21
1.15 RETIRO DE PROPUESTAS	21
1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.	21
1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	21
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	22
1.19 PERSONAS JURÍDICAS	22
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	22
1.21. DE LA ADJUDICACIÓN.....	22
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	23

1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	23
1.24 IDIOMA	24
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA	24
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	24
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	24
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	24
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	25
1.30 CAUSALES DE RECHAZO	25
1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	26
1.31.1 TIPO DE CONTRATO	26
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO	26
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	26
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO	26
1.31.5 GARANTÍA ÚNICA.....	27
1.31.6 SUPERVISIÓN	27
1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	28
1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	28
1.31.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	28
1.31.11 IMPUESTOS:.....	28
1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	28
1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	28
1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:	29
1.31.15 DOCUMENTOS:.....	29
1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:	29
1.31.17 LIQUIDACIÓN	29
1.31.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL	29
1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL	29
1.32 OTROS.....	30

CAPÍTULO 2	31
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	31
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	31
2.1.1. PARTICIPANTES	31
2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	31
2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	31
2.1.2.2. PODER.....	31
2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	31
2.1.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.	31
2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.....	32
2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA	32
2.1.2.4.3 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO.....	33
2.1.2.4.4. PERSONA NATURAL	34
2.1.2.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS-PROponentes PLURALES	34
2.1.2.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentes (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	35
2.1.2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	36
2.1.2.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	36
2.1.2.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	37
2.1.2.9. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	37
2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....	38

2.1.2.11. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.	38
2.1.2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	38
2.1.2.13. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	38
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.	38
2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.	40
2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	40
2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	40
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:	40
2.3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	43
2.3.2.1 RESPALDO DEL FABRICANTE – CERTIFICACIÓN TÉCNICA.....	43
2.3.2.1.1. GARANTÍA Y SOPORTE	43
2.3.2.1.2 CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN DE VENTA.....	46
2.3.2.2. OTROS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.....	46
2.4. EVALUACIÓN TÉCNICA	49
2.4.1 Especificaciones técnicas de equipos y demás componentes a contratar.	49
2.4.2. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES	61
2.4.2.1 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO.....	61
2.4.2.2 SERVICIOS, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN	62
2.4.2.3 CONDICIONES GENERALES DE ENTREGA E INSTALACIÓN	62
2.4.2.4 CRONOGRAMA Y TIEMPO DE ENTREGA.	65
2.4.2.6 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	65
2.4.2.7 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.....	66
2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN	66
2.5.1.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 1	67
2.5.1.2 MAYOR CANTIDAD DE AP INDOOR ADICIONALES	67

2.5.2.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 2	68
2.5.2.2. MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS TIPO 1 ADICIONALES.....	68
2.5.2.3. SOFTWARE DE GESTIÓN PLATAFORMA DE NETWORKING	69
2.5.2.4. ENERGY EFFICIENT ETHERNET.....	69
2.5.2.5. PUERTOS ADICIONALES DE UPLINK 10G SFP+.....	69
2.5.2.6. DETECCIÓN RÁPIDA DE FALLAS.....	69
2.5.2.7. CONTROL DE APLICACIONES CAPA 7.....	70
2.5.2.8. CONMUTACIÓN Y REENVIO DE PAQUETES	70
2.5.3.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 3	71
2.5.3.2 MAYOR CANTIDAD DE LICENCIAS R6.3 MAINSTREAM.....	71
2.5.3.3 MAYOR CANTIDAD DE TELEFONOS	71
2.5.3.4 MAYOR CANTIDAD DE FUENTES	71
2.5.3.5 HERRAMIENTA DE COLABORACIÓN.....	72
EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 4	72
2.5.6 MENOR VALOR.....	73
ANEXO N° 1.....	77
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	77
ANEXO N° 2.....	79
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	79
ANEXO N° 3.....	80
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 1.....	80
ANEXO N° 4.....	82
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 2.....	82
ANEXO N° 5.....	84
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 3.....	84
ANEXO N° 6.....	86

PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 4.....	86
ANEXO 7.....	88
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	88
ANEXO No. 8	89
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	89
ANEXO No. 9	90
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	90
ANEXO N° 10.....	93
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	93
ANEXO N° 11.....	94
PROTOCOLO DE PRUEBAS Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS Y/O COMPONENTES UDISTRITAL.....	94

PLIEGO DE CONDICIONES

CAPITULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Adquirir equipos, licencias y elementos que permitan dar continuidad al proceso de modernización de la infraestructura de telecomunicaciones, procesamiento y almacenamiento, implementando mejoras tecnológicas para lograr el fortalecimiento de la infraestructura implementada en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante cuatro componentes: Networking Wlan, Networking Lan, Telefonía IP y Backup y recuperación.

Componente 1:

Adquisición de equipos, licencias y componentes para la actualización y reforzamiento de la infraestructura de telecomunicaciones inalámbrica (WLAN) de la Universidad según los términos de referencia

Componente 2:

Adquisición de equipos y componentes de telecomunicaciones para la actualización y reforzamiento de la infraestructura de la red LAN de la Universidad según los términos de referencia.

Componente 3:

Suministro, instalación y puesta en correcto funcionamiento de una solución compuesta por hardware y software según las presentes especificaciones técnicas para fortalecer y modernizar la plataforma de comunicaciones unificadas marca AVAYA® de la Universidad Distrital.

Componente 4:

Adquisición, Instalación, implementación y puesta en correcto funcionamiento de una solución de Backup y recuperación, la cual debe ser integrada al sistema de almacenamiento SAN/NAS NetApp®.

ALCANCES

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

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

1. Adquirir e instalar sesenta y cinco (65) licencias para controladora WLAN, de acuerdo al numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
2. Adquirir sesenta y cinco (65) Puntos de Acceso Inalámbrico indoor, en adelante APs, para mejorar el rendimiento y la cobertura de la red inalámbrica en las sedes de la Universidad, de acuerdo al numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
3. Adquirir contrato de soporte y garantía, el cual debe incluir reemplazo de partes, en esquema 8x5xNBD por dos (2) años para los equipos adquiridos en el presente documento de pliego de condiciones.

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

1. Adquisición de cuatro (4) switch tipo 1 para actualizar y fortalecer las comunicaciones de la red LAN del campus Universitario, teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.

2. Adquisición de siete (7) switch tipo 2 para actualizar y fortalecer las comunicaciones de la red LAN del campus Universitario, teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
3. Adquisición de soporte y garantía el cual debe incluir reemplazo de partes, en esquema 8x5xNBD, de 2 años para los equipos tipo 1 y 2, del presente documento de pliego de condiciones.

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

1. Reemplazar el equipo servidor que soporta el sistema de correo de voz Avaya® Modular Messaging 5.2 con un equipo servidor que soportará la versión Avaya® Aura Messaging 7.0, teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
2. Adquirir, instalar y poner en correcto funcionamiento el software Avaya Aura® Messaging 7.0 en el equipo servidor teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
3. Instalar y poner en correcto funcionamiento el licenciamiento del equipo servidor que soporta la aplicación Avaya Aura® Messaging 7.0, teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
4. Instalar, configurar y poner en correcto funcionamiento el software Avaya Aura® Branch Session Manager en versión 6.3 sobre el servidor contenido en los media gateways de las sedes remotas, teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
5. Adquirir 45 teléfonos IP con kit de alimentación y sus respectivos accesorios y teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
6. Adquirir 9 diademas mono-neurales con sus respectivos accesorios y adaptadores, teniendo en cuenta los requerimientos del numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.

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

1. Adquisición, instalación, implementación y puesta en correcto funcionamiento de una solución de backup y recuperación, que se adquiere con el presente proceso, de acuerdo al numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar.
2. Respaldo, como mínimo de 20 TB de información, de una manera automática y en tiempo reducido, a disco, cinta y nube.
3. Minimizar el riesgo de pérdida de información e interrupción de servicios.
4. Automatizar la solución de respaldo y recuperación.
5. Adquirir garantía y soporte de toda la solución, por un tiempo de tres (3) años.

1.2 JUSTIFICACION

Componente 1:

Con el presente proceso se busca continuar modernizando la plataforma de telecomunicaciones inalámbrica, reemplazando equipos que presentan obsolescencia tecnológica e incorporando equipos con nuevos estándares de conectividad inalámbrica y que soportan mayor concurrencia de usuarios, sin desmejorar el desempeño de la navegación y acceso a recursos de intranet.

La permanente dinámica de la Universidad en cuanto al aumento en la demanda de servicios sobre la red impacta el desempeño de la infraestructura de telecomunicaciones inalámbrica de la Universidad Distrital, lo cual implica

incorporar equipos con mejoras tecnológicas que permitan ampliar la cobertura y mejorar el rendimiento de las conexiones hacia los usuarios finales, con el fin de atender la alta concurrencia de usuarios sobre la red inalámbrica.

Adicionalmente, se evidencia que el 65% de los equipos Cisco®, adquiridos e instalados, entre el 2008 y 2011, que integran la infraestructura de telecomunicaciones inalámbrica, presentan obsolescencia, lo cual hace necesario vincular equipos con tecnologías mejoradas que permitan soportar los servicios actuales y atender la demanda de nuevos servicios. La adquisición de los equipos propuestos en los presentes términos permitirá disponer de hardware para soportar el remplazo de equipos que ya están próximos a cumplir su ciclo de vida y garantizar la disponibilidad y calidad de los servicios actuales y aquellos que proyecte la universidad a un futuro próximo, a través de la plataforma de telecomunicaciones inalámbrica. 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, optimizando los recursos

Componente 2:

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), impacta el desempeño de la infraestructura de telecomunicaciones de la Universidad Distrital, lo cual implica mejorar y actualizar los equipos de la red cableada, con el fin de atender requerimientos como son: readecuación de espacios, dotación de salas académicas especializadas y de laboratorios, implementación de VoIP en dispositivos móviles y la alta concurrencia de usuarios sobre la red wireless en el campus. Por lo tanto se hace necesaria la reestructuración y fortalecimiento de la infraestructura de networking para reconfigurar las arquitecturas de red en la capa de acceso hacia la capa de distribución, con el fin mejorar la capacidad de conexiones concurrentes, aumentar el throughput, ampliar la cobertura y disponer de equipos que permitan la escalabilidad. La universidad cuenta con equipos en las marcas Juniper® y Cisco®, las cuales soportan la conectividad de la red convergente en las diferentes sedes que conforman el campus universitario, los cuales requieren fortalecerse en la infraestructura instalada en cuanto a la capa de distribución en las familias EX4300 Juniper® y Cisco® catalys existentes, por lo tanto se hace necesario que se adquieran estos tipos de equipos.

Adicionalmente, se verificó que un 54.7% de los equipos marca Cisco® que integran la infraestructura de telecomunicaciones, no cuentan con contrato de soporte y garantía dado que el fabricante en su política de soporte hizo efectivo el anuncio fin de renovación de soporte el cual aplicó a partir del 29 de octubre de 2016, además de ello, su ciclo de vida útil se dio para el 31 de julio 2017. Por otra parte, el 44% de los equipos mencionados anteriormente se encuentran operativos, dado lo anterior, es necesario vincular equipos con tecnologías mejoradas que permitan soportar los servicios actuales y atender la demanda de nuevos servicios. La adquisición de las soluciones de tecnología propuestas en los presentes términos, permiten disponer de hardware y software para soportar el remplazo de equipos que ya están próximos a cumplir su ciclo de vida y garantizar la disponibilidad y calidad de los servicios actuales y aquellos que proyecte la universidad a un futuro próximo.

Los componentes que se adquieran en el proceso para la red de campus permitirán a los equipos 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 y aumentar el desempeño de la infraestructura LAN, en las sedes de la Universidad.

Componente 3:

La plataforma de comunicaciones unificadas AVAYA® que soporta los servicios de voz utilizados por la comunidad académica y administrativa en el campus de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere para su correcto funcionamiento el reemplazo del equipo servidor que soporta el sistema de correo de voz constituido por contestadora automática con opciones de mensaje de audio y recepción de fax (en formato PDF y TIFF) en la

versión Avaya® Modular Messaging 5.2 con un equipo servidor que soportará la versión Avaya Aura® Messaging 7.0 el cual tendrá vigencia tecnológica y soporte sobre la aplicación AAM, además ofrece mejoras en cuanto a prestaciones como a) Flexibilidad: permitirá integrar en la aplicación SIP Avaya Equinox™ el buzón de voz que se encuentra instalados en dispositivos móviles y computadores de la universidad. B) Escalabilidad: tendrá la capacidad de ampliar la cantidad de buzones y su almacenamiento. C) Seguridad: esta actualización, contará con el cifrado de mensajes a través del protocolo TLS, lo cual garantiza la entrega de archivos entre servidor y abonado únicamente.

Por otro lado, con el fin de brindar supervivencia local para clientes SIP en el caso que se presente desconexión de la WAN es necesario instalar configurar y poner en funcionamiento sobre los servidores S8300D el software Avaya Aura® Branch Session Manager en la versión 6.3 para los media gateways de las sedes ASAB, Bosa, Calle 64, Emisora, Macarena A, Macarena B, Paiba, Publicaciones, Tecnológica y Vivero, es decir, en el caso que haya interrupción de la WAN los usuarios SIP (móviles, tabletas, PC y teléfonos SIP) podrán realizar llamadas entre sí, sin tener afectación del servicio.

Finalmente, con el objetivo de brindar acceso a las comunicaciones unificadas de nuevas dependencias de la Universidad Distrital y actualizar teléfonos antiguos y/o obsoletos, es necesario realizar la compra de 45 Teléfonos IP 9608G con sus respectivos accesorios y de 9 diademas mono-neurales con accesorios y adaptadores, para conexión hacia teléfonos familia 9600 AVAYA® y PC.

Componente 4:

El constante desarrollo tecnológico en telecomunicaciones e informática ha generado cambios fundamentales en los esquemas de trabajo de la institución, implementando Nube Privada y características de teletrabajo con Escritorio y aplicaciones virtuales. Esto plantea la necesidad del mejoramiento en la plataforma tecnológica para brindar disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

El presente proceso de selección se realiza para:

- ✓ Minimizar el riesgo de pérdida de información misional de la Universidad, implementando estrategias de copias de seguridad
- ✓ Apoyar en la implementación de Seguridad y Privacidad de la información según estrategia de Gobierno en Línea
- ✓ Apoyar en la implementación de la Ley 594 de 2000 expedida por el Gobierno Nacional, donde se constituye la administración de los archivos en las entidades estatales, gestionando los tiempos de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
- ✓ Proveer herramientas tecnológicas como estrategia para la continuidad del negocio en caso de desastre.

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 003 de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: “Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003; se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de 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 003 del 12 de Enero de 2017 y sus modificaciones, "Por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2017"
- Resolución de Rectoría No. 637 de 2016 (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 previsibles así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1 Incumplimiento, parcial o total, del contratista en la ejecución del contrato	Mala interpretación del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare.	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 sobrecostos en la entrega de los productos requeridos en desarrollo del contrato, por imprevisión, mala planificación o circunstancias semejantes.				
	El incumplimiento, parcial o total, de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, así como del contrato que se derive del mismo.				
2					

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

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Convocatoria Pública en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ma. Número 40 B 53 piso 8 en la ciudad de

Bogotá D.C., en la página de Web de la Universidad, así como en el 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 otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

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

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

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

1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

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

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total estimado para el presente proceso es hasta por la suma de **MIL VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 1.023.982.942 M/Cte.)**, incluidos IVA y demás impuestos aplicables. Este presupuesto se distribuirá para los componentes de la siguiente forma:

✓ **Componente 1: DOSCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 212.701.600 M/Cte.)**, incluidos IVA, y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3328 del 13 de octubre de 2017, con cargo al rubro de "Sistema Integral de Información - 188", expedido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

✓ **Componente 2: TRESCIENTOS DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 317.701.600)**, incluidos IVA, y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 3331 del 13 de octubre de 2017, con cargo al rubro "Sistema Integral de Información - 188", y No. 3332 del 13 de octubre de 2017, con cargo al rubro "Dotación y Actualización de Biblioteca", expedidos por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

✓ **Componente 3: DOSCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS UN MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 212.701.600 M/Cte.)**, incluidos IVA, y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3330 del 13 de octubre de 2017, con cargo al rubro "Sistema Integral de Información - 188", expedido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

✓ **Componente 4: DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 280.878.142 M/Cte.)**, incluidos IVA, y demás Impuestos Nacionales y Distritales, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3329 del 13 de octubre de 2017, con cargo al rubro "Sistema Integral de Información - 188", expedido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad Distrital.

1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019- 2017

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	3 de noviembre de 2017	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 3 al 10 de noviembre de 2017, 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 Condiciones	Del 10 al 14 de noviembre de 2017	Comité Asesor de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	16 de noviembre de 2017	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	16 de noviembre de 2017.	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	16 de noviembre de 2017	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; así como en el SECOP.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 16 al 23 de noviembre de 2017, 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 y al correo: contratacionud@udistrital.edu.co
Visita Técnica	17 de noviembre de 2017	Único punto de encuentro: Carretera 8 No 40- 62 piso 4to, edificio Sabio Caldas. Esta visita será atendida por los funcionarios de la Red UDNET. La visita técnica se realizará en el horario de 10:00 am a 11:00 a.m
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 23 al 27 de noviembre de 2017	Comité Asesor de Contratación.
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	28 de noviembre de 2017, 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.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	29 de noviembre de 2017.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	6 de diciembre de 2017 hasta las 11:00 a.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 6 al 11 de Diciembre de 2017	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.	12 de diciembre de 2017	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.

Publicación del informe de evaluación	12 de diciembre de 2017	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 12 al 15 de diciembre de 2017.	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word al correo: contratacionud@udistrital.edu.co , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 15 al 19 de diciembre de 2017	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	Del 19 de diciembre de 2017.	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; así como en el SECOP.
Publicación del informe de evaluación final.	20 de diciembre de 2017	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	21 de diciembre de 2017	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 para el **componente 4**, 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 jefe de la Red de Datos –UDNET- de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, o 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 enfrente dificultades en la prestación del servicio o alegue desequilibrio económico.

Sede	Día 1	Contactos
Carrera 8 No. 40 – 72	10:00 a.m.	Martha Valdés/ Julián Guerrero / Luis F. Muñoz / TEL. 3239300 Ext 1303, 1301

Las consultas que surjan de la visita técnica quedarán registradas en el formato de preguntas y respuestas que se entrega durante la visita y serán resueltas, vía correo electrónico, a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a todos los participantes, dos (2) días hábiles después de la visita.

1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7 numero 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogotá, D.C., y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la Sección Contratación, Convocatorias Públicas 2017, así como en el SECOP.

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

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

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www1.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017>; 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, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto no procede el recurso en la vía gubernativa, conforme lo establece el artículo 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

1.19 PERSONAS JURÍDICAS

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

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

1.21. DE LA ADJUDICACIÓN

Rendida la recomendación pertinente por parte del Comité **Asesor de Contratación**, dentro del plazo señalado en el cronograma, **el Rector de la Universidad, como ordenador del gasto**, procederá a adjudicar **la convocatoria pública**, a través de acto administrativo motivado, dejando constancia de ello en el acta que se suscriba para el efecto, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co y en la **página Web de la entidad**.

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

1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse para cada componente de manera individual, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

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

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

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 019 DE 2017
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

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

1.24 IDIOMA

El idioma del proceso de selección es el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. En el caso de certificaciones técnicas, catálogos y similares, originalmente emitidos en inglés, se podrán presentar en este idioma.

1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

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

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

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

1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada, en los anexos y formatos, indicados y adjuntos en el Pliego

de Condiciones, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa, y tal como se indica.

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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

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

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

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

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

1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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

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 cuatro (4) meses más.

1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato o de los contratos que surjan de la presente convocatoria será hasta por la suma de la oferta u ofertas ganadoras del presente proceso de selección. La Universidad pagará al contratista el valor total del contrato, en pagos parciales que se definirán en el acta de inicio, previa entrega y cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Entrega total de equipos y componentes.
- ✓ Diligenciamiento por componente del "Anexo 11. 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, según sea solicitado por la supervisión del contrato. El documento debe contar con las respectivas firmas de aprobación.
- ✓ Documento expedido por el fabricante a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en donde se ampara el contrato de soporte adquirido para los equipos, cuya fecha debe estar acorde con lo estipulado en los presentes pliegos de condiciones.
- ✓ Mecanismo que permita a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas verificar, de manera directa con el fabricante, el soporte y garantía adquirida.
- ✓ Documento con la descripción detallada del servicio de soporte (SLA) en formato Partner Support para los equipos adquiridos y sus elementos (incluye actualizaciones de software Update), de acuerdo a los tiempos

de garantía y soporte y esquema de atención de cada componente estipulado en el numeral "2.3.2.1.1. Garantía y soporte.

- ✓ Presentación de la respectiva factura, así como de los otros documentos a que se refiere la Circular 001 de 2016 de la División de Recursos Financieros de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas".
- ✓ Certificación de cumplido a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

1.31.5 GARANTÍA ÚNICA

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

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

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

- **DE CALIDAD 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 Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución de Rectoría 637 de 2016), 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, modificado por **el Acuerdo Distrital 669 de 2017, del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.**

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

1.31.17 LIQUIDACIÓN

El contrato o contratos que se deriven del presente proceso de selección no serán objeto de liquidación, por ser de ejecución instantánea, según lo establece el artículo 91 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

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.

PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.1. Participantes

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

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

2.1.2. Documentos y criterios de verificación jurídica

2.1.2.1. Carta de presentación de la propuesta

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

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

2.1.2.2. Poder

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

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

2.1.2.3. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

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

2.1.2.4 Certificado de existencia y representación legal, o certificado de inscripción en el registro mercantil,

según el caso.

2.1.2.4.1 Persona jurídica de naturaleza privada

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

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

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

En el evento de que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

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

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

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

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

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

2.1.2.4.2 Personas jurídicas de naturaleza pública

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2.4.3 Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero

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

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

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

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

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

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

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

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

CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

La Universidad aplicará al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio, entre el país de su nacionalidad y Colombia, que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede

en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos, el cual deberá ser acreditado por el proponente mediante el certificado que corresponde.

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

2.1.2.4.4. Persona natural

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

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

Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.

Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

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

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

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

2.1.2.4.5 Propuestas conjuntas-proponentes plurales

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

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

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

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.

Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente,

señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2.5. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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 2017, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

2.1.2.6. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 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:

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

Nota: los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 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 una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

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

AFIANZADO

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

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

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

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

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.

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

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

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. Consulta en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, “[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”.

2.1.2.9. Consulta del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

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

2.1.2.10. Consulta del Certificado de Antecedentes Judiciales.

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

2.1.2.11. Acta de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Para consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones (Anexo No. 2).

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

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

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

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

Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y la extensión, de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad.

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

2.1.2.12. Inhabilidades e incompatibilidades

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (persona natural) o el representante legal de la persona jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, tiene la obligación de manifestar, bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso, en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, de las establecidas en la constitución y la ley, particularmente, en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

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

2.1.2.13. Fotocopia del documento de identidad del representante legal

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2016 y**

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

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

Fórmulas de Cálculo de los Indicadores Financieros Mínimos:

✓ **Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

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

✓ **Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

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

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

Capital Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT* = Consorcios o Uniones Temporales:

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

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

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

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Liquidez	≥ a 1.2 Veces
Endeudamiento	≤ al 65 %
Capital de Trabajo	≥ al 100 % del presupuesto del componente o componentes ofertados

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2016, 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 2016.

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 adicione con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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

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

2.3 DOCUMENTACIÓN TECNICA

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

- ✓ El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

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

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE
43200000	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones.	Componente 1, 2, 3 y 4
43201800	Dispositivos de almacenamiento	Componente 4
43201900	Accesorios de dispositivos de almacenamiento	Componente 4
43202000	Dispositivos de almacenamiento extraíbles	Componente 4
43221500	Sistemas de gestión de llamadas o accesorios	Componente 3
43220000	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	Componente 1, 2 y 3
43221700	Equipo fijo de red y componentes	Componente 1 y 2
43221800	Dispositivos de red óptica	Componente 1
43222500	Equipo de seguridad de red	Componente 1 y 2
43222600	Equipo de servicio de red	Componente 1, 2 y 3
43222800	Equipo de telefonía	Componente 3
43222900	Accesorios de equipo de telefonía	Componente 3
43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom	Componente 1 y 2
43232800	Software de administración de redes	Componente 2
72151600	Servicios de sistemas especializados de comunicación	Componente 3
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Componente 3 y 4
81112200	Mantenimiento y soporte de software	Componente 4
81161700	Servicios de telecomunicaciones	Componente 1, 2 y 3
83112200	Servicios mejorados de telecomunicaciones	Componente 1, 2 y 3
83121700	Servicios de comunicación masiva	Componente 1, 2 y 3

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 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 Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a la fecha.	\$ 737.717

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

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

- ✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto la certificación lo debe señalar.
- ✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- ✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida, lo cual significa que deberá ser acreditada por todos, algunos o uno de los integrantes.
- ✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos, certificaciones de contratos o documentos equivalentes.

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

- ✓ Las certificaciones o contratos para las personas naturales y jurídicas extranjeras no domiciliadas en Colombia, deben tener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
- b. Valor del contrato
- c. Objeto del contrato y alcance del mismo, de ser el caso
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados y, de ser el caso, liquidados, antes de la fecha de cierre del presente proceso
- f. Porcentaje de participación, en tratándose de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
- g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

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

2.3.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

2.3.2.1 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.

2.3.2.1.1. GARANTÍA Y SOPORTE

Los equipos de la presente ficha tendrán garantía y soporte a través del fabricante de acuerdo a la siguiente tabla:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE GARANTÍA Y SOPORTE	ESQUEMA DE ATENCIÓN
1	Networking WLAN	2 años	8x5xNBD
2	Networking LAN	2 años	8x5xNBD
3	Telefonía IP	1 año	8x5xNBD
4	Backup y recuperación	3 años	7X24X365

El proponente deberá entregar un documento generado por el fabricante donde especifique el alcance de la garantía de fábrica de los equipos y componentes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Niveles de escalamiento.
- ✓ Tiempo de cobertura.
- ✓ Alcance y cobertura sobre el equipo y componentes.
- ✓ Costos asociados a la aplicación de garantía.
- ✓ Manejo de seguros en traslado de equipos.
- ✓ Condiciones de traslado de equipos y costos.
- ✓ Actualización de software.

✓ Otros

En caso de ser necesario trasladar los equipos, módulos y/o componentes sobre los que se solicite garantía, el desplazamiento (ida y vuelta), los costos asociados a este desplazamiento (fletes, seguros, etc.) y la responsabilidad por los mismos están a cargo exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional alguno a la garantía adquirida en el presente proceso por la Universidad Distrital.

El periodo de garantía de los equipos adquiridos de los **componentes 1 y 2** por la Universidad Distrital, comenzará a partir de la entrega, verificación, protocolo de pruebas de funcionamiento y recibo a satisfacción por parte del área técnica de la Red de Datos UDNET.

El periodo de garantía de las soluciones de los **componentes 3 y 4**, adquirido por la Universidad Distrital, comenzará a partir del momento en el cual el contratista entregue a la Universidad la solución en correcto funcionamiento. Si la solución requiere hardware y en caso de ser necesario dejar sin funcionamiento o retirar los equipos, módulos y/o componentes sobre los que se solicite garantía, deberá ser reemplazado por un equipo módulos y/o componentes de iguales o mejores condiciones de la solución, de tal manera que se garantice la continuidad de los servicios, sin generar costo adicional alguno a la garantía adquirida en el presente proceso por la Universidad Distrital.

PARA EFECTOS DE LOS COMPONENTES 1 Y 2:

Los equipos de los presentes pliegos de condiciones tendrán garantía de dos (2) años a través del fabricante, la cual incluirá el soporte y actualización respectivos, acorde con lo especificado en el numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar. componentes 1 y 2. 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 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 de los equipos iniciará a partir de la entrega de los mismos con las respectivas pruebas y recibo a satisfacción por parte del supervisor. Los equipos tendrán actualizaciones de software/firmware durante la vigencia de la garantía, para lo cual el contratista hará la respectiva actualización solicitada por la universidad. Atención telefónica inmediata en esquema 5x8 en horario de oficina para reportar la falla, generación de ticket del incidente para verificación del estado y seguimiento del mismo por parte de la Universidad Distrital Francisco José de caldas. El diagnóstico de la falla, por parte del contratista, será en un tiempo no mayor a un día hábil después de reportada la falla, por parte de la Universidad en esquema 5x8 en horario de oficina.

Cuando el diagnóstico sobre los equipos o parte determine falla total o parcial, el contratista deberá realizar el proceso de RMA. El equipo entregado por RMA debe contar con iguales o superiores características y capacidades tanto en hardware como en software que el equipo reemplazado. La atención será en esquema 8x5xNBD: 5 días hábiles de la semana de 8:00 am a 5:00 pm, con remplazo de hardware al siguiente día hábil.

PARA EFECTOS DEL COMPONENTE 3:

Los equipos de los presentes pliegos de condiciones tendrán garantía y soporte de un (1) año a través del fabricante, la cual incluirá el soporte y actualización respectivos, acorde con lo especificado en el Formato Propuesta comercial telefonía VoIP, 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 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 de los equipos iniciará a partir de la entrega de los mismos con las respectivas pruebas y recibo a satisfacción por parte del supervisor. Los equipos tendrán actualizaciones de software/firmware durante la vigencia de la garantía, para lo cual el contratista hará la respectiva actualización solicitada por la universidad. Atención

telefónica inmediata en esquema 5x8 en horario de oficina para reportar la falla, generación de ticket del incidente, para verificación del estado y seguimiento del mismo por parte de la Universidad Distrital Francisco José de caldas. El diagnóstico de la falla, por parte del contratista, será en un tiempo no mayor a un día hábil después de reportada la falla, por parte de la Universidad en esquema 5x8 en horario de oficina.

Cuando el diagnóstico sobre los equipos o parte determine falla total o parcial, el contratista deberá entregar la parte o equipo a remplazar (RMA), la atención se dará de la siguiente manera: Equipos en un esquema de 5 días hábiles de la semana de 8:00 am a 5:00 pm, con remplazo de hardware al siguiente día hábil (8x5xNBD). El equipo entregado por RMA tendrá iguales o superiores características y capacidades tanto en hardware, software y licencias, (incluyendo sus componentes) del remplazado. La atención y solución en sitio debe ser en un tiempo menor a (24) veinticuatro horas hábiles, cuando ello lo requiera.

El Tiempo máximo para remplazo de equipos, tarjetas y partes, será de 1 día hábil después de diagnosticada la falla. Si la reparación requiere que el equipo se retire de las instalaciones de la Universidad, se proporcionará un equipo sustituto de iguales características, configuraciones y capacidades (incluyendo sus componentes y piezas), para no afectar el servicio, sin que ello genere costos adicionales para la Universidad. El proveedor será responsable de la reparación, transporte e integridad física del equipo retirado bajo su custodia.

Las labores realizadas deben generar informes escritos en un plazo no mayor a tres días hábiles y se deberán detallar las labores ejecutadas las cuales incluirán:

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

PARA EFECTOS DEL COMPONENTE 4:

- El contratista debe entregar la garantía a nombre de la universidad por tres (3) años de toda la solución de backup y recuperación.
- La garantía a través del fabricante debe comprender la de los equipos y sus componentes. La garantía incluye la actualización de firmware de los equipos, durante la duración de la misma. Las actualizaciones deberán ser autorizadas por el personal técnico de la Red de Datos UDNET. Durante el periodo de garantía se deben incluir los UPDATE y UPGRADE de la Solución.
- Para la atención de requerimientos de soporte que presente la Universidad, el contratista asignará para dichas labores personal calificado, durante el tiempo de la garantía.
- Las solicitudes de soporte podrán ser gestionadas y atendidas vía correo electrónico, y telefónicamente, registrando el requerimiento ante una mesa de ayuda, con su debido registro.
- El contratista atenderá los servicios de soporte técnico garantizando un tiempo de respuesta y Servicio On-site Service de ser necesario, cobertura 7x24x365 durante el tiempo de garantía y 4 horas de tiempo de atención y solución.
- El proponente deberá especificar claramente en su propuesta, el procedimiento a seguir en caso de ser necesario aplicar la garantía (reclamación).

- En caso de que se presente una situación en la cual se tenga que recuperar o restaurar un componente de la Solución, el contratista deberá prestar el servicio de soporte hasta colocar en correcto funcionamiento la solución.
- El contratista brindará asesoría al Administrador de la Solución en la Universidad, para mantener en correcto funcionamiento toda la solución.
- El contratista deberá suministrar la documentación técnica de la solución, requerida por la Universidad.
- El contratista deberá presentar los informes por escrito a la dirección de la Red de Datos sobre las actividades de soporte técnico llevadas a cabo.
- El contratista deberá documentar los cambios y/o actualizaciones que realice en la solución.

- **SOLICITUD DE GARANTÍAS**

La Universidad, a través del personal técnico designado, solicitará la aplicación de la Garantía que corresponda en los siguientes casos:

- ✓ Falla total o parcial de uno o más equipos que estén amparados por la garantía y soporte.
- ✓ Falla total o parcial de uno o más componentes de los equipos que estén amparados por la garantía y soporte.
- ✓ Funcionamiento deficiente de acuerdo a las características propias del equipo 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 y los seriales de los equipos o componentes nuevos. La aplicación de garantía se realizará según los niveles de servicio presentados en la oferta.

2.3.2.1.2 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.

2.3.2.2. OTROS DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

- **El oferente deberá entregar con su propuesta los siguientes documentos:**
- ✓ Hoja de datos de los equipos y componentes ofertados en formato Digital y físico.

- ✓ Para los **componentes 1, 2 y 3** certificado expedido directamente por el fabricante en el que conste que el proponente es partner o canal. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta y durante la ejecución del contrato, se solicitará nuevamente la certificación.
- ✓ Certificación del fabricante donde se garantiza que los equipos y componentes ofertados no se encuentran en periodo de fin de venta.
- ✓ 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 el esquema requerido por cada componente, para atender las solicitudes de garantía.
- ✓ El Oferente debe entregar documento con las políticas del fabricante sobre el ciclo de vida de los equipos.
- ✓ El Oferente debe entregar documento con los tipos de contratos soporte y garantía ofrecidos por el fabricante, precisando el modelo de renovación.
- ✓ El oferente deberá anexar en su propuesta, carta en donde se compromete a realizar todas las actividades establecidas en los presentes pliegos de condiciones.
- ✓ Ficha técnica de cada uno de los componentes de la Solución, en medio digital.
- ✓ Para el **componente 4**, certificación que cuenta con el nivel más alto de Partner en Colombia para la solución de backup ofrecida, según lo califique el fabricante. Adjuntar la certificación del fabricante.
- ✓ También para el **componente 4**, diseño de la solución. Debe incluir ingeniería de detalle donde se indique como mínimo:
 - a) Diagramas donde se detallen las rutas para cableado estructurado y fibra óptica (si es necesario)
 - b) Diagrama de Conexión de la solución al sistema de almacenamiento SAN/NAS NetApp®
 - c) Ingeniería de detalle de la instalación y configuración de los sistemas operativos.
 - d) Ingeniería de detalle del proceso de copias de seguridad (backup) y la restauración del mismo.
 - e) Ingeniería de detalle del proceso de restauración de la solución en caso de Disaster Recovery.
- ✓ Para garantizar la implementación y correcto funcionamiento de la solución, el proponente deberá acreditar y presentar un equipo de trabajo conformado por personal calificado en los siguientes aspectos:
 - a) Para el **Componente 4**, mínimo una persona certificada en la administración y soporte de la solución de Backups del fabricante del software. Adjuntar certificación.

b) Para el **Componente 3**, personal técnico con certificaciones en: ACIS Communication Manager & CM Messaging, y cursos certificados en Troubleshooting; como respaldo a este contrato, para escalamiento de fallas.

c) Hoja de vida del personal que hará parte del equipo que participarán en la implementación.

En caso de requerirse el cambio de personal por parte del contratista, el mismo debe asegurar los perfiles solicitados por la Universidad para la implementación del proyecto, para lo cual se deberá informar con anticipación al supervisor para su aprobación.

✓ El oferente deberá registrarse en el Banco de Proponentes de la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas” (Sistema Ágora).

• **Durante la ejecución del contrato, el oferente ganador debe entregar los siguientes documentos:**

✓ Documento expedido por el fabricante a nombre de la universidad con una descripción completa del tipo de contrato de soporte y garantía 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.

✓ Durante la ejecución e implementación del contrato el contratista deberá entregar la documentación correspondiente a la Solución implementada y toda aquella que le sea requerida por el supervisor, en medio digital.

✓ Manuales de instalación, operación y administración del hardware y Software, según sea requerido, en formato digital idioma (español y/o inglés).

✓ Documento de manifiesto de importación de los equipos y elementos en físico y digital, los cuales deben identificar explícitamente (subrayado o resaltado) los seriales de los equipos y componentes adquiridos por la Universidad.

✓ Cronograma, el cual será avalado y aprobado por el supervisor designado por la Universidad con el acompañamiento técnico de la Red de Datos UDNET.

✓ Documento completamente diligenciado “Anexo 11. Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital”, según sea requerido por la supervisión del contrato.

✓ Informes técnicos de aplicación de garantías cuando aplique.

Adicionalmente, para el **componente 3**, se debe incluir:

✓ Registro de pruebas a la solución adquirida.

✓ Informe general de implementación de la solución adquirida.

✓ Entrega de documento con las contraseñas de administración de los equipos adquiridos.

✓ Manuales de uso de clientes que utilicen la solución adquirida.

- ✓ Protocolo de instalación

Para efectos del **componente 4**, se debe incluir:

- ✓ Se deben entregar los medios de instalación y configuración de software de la solución
- ✓ Protocolo de instalación

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, deben ser actualizados a la última versión estable, que libere el fabricante y que sea autorizada por la Red de Datos.

- ✓ Hardware.

El proveedor debe garantizar que las actualizaciones de software update y upgrade sean soportadas sobre los equipos adquiridos durante el tiempo de garantía y soporte como mínimo, contados a partir de la fecha de puesta en marcha de la solución.

- ✓ 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 y cuentan con soporte.

- ✓ 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 y soportar los equipos adquiridos en presente proceso. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta. De igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de partner vigente.

2.4. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

2.4.1 Especificaciones técnicas de equipos y demás componentes a contratar.

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

COMPONENTE 1:

En la siguiente tabla se hace la descripción de los requerimientos mínimos que deben tener los equipos y demás componentes necesarios para la actualización de la infraestructura WLAN.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
1	AP Indoor	Debe cumplir los siguientes estándares de comunicación WiFi: a/b/g/n/ac.	
		El AP debe funcionar en las bandas 2.4 y 5 GHz.	
		La cobertura del AP debe ser omnidireccional.	
		El AP debe contar con la tecnología MIMO 3X3 como mínimo.	
		Debe soportar técnica A-MPDU de agregación de frames para Transmisión (Tx) y Recepción (Rx).	
		Debe soportar técnica de transmisión de datos STBC (Space Time Block Codes)	
		Deben soportar mínimo 400 clientes concurrentes.	
		Debe ser administrable de carácter obligatorio por CLI (SSH), SNMP v1, 2, 3 y Vía equipo Controlador.	
		Debe soportar alimentación PoE sobre alguno de los siguientes estándares: - 802.3af - 802.3at	
		Debe contar con mínimo un (1) puerto auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps, RJ-45	
		Rango de Temperaturas mínimas : - 0°C a 40°C	
		Condiciones de Humedad mínimas: - 10% a 90% - sin condensación (non-condensing)	
		Debe soportar: WPA- Enterprise, WPA2 – Enterprise, Personal	
		Debe cumplir con Wi-Fi CERTIFIED TM n	
		Debe cumplir con Wi-Fi CERTIFIED TM ac	
Debe incluir inyector con dos puertos Ethernet 10/100/100Mbps, conector C14 y cable de poder			
Debe incluir Kit de instalación y aseguramiento(base de instalación y tornillería)			
Debe incluir guaya targus de un metro con 4 dígitos.			
2	Licencias	Licenciamiento para 65 AP	

Nota 1: La caracterización técnica de los equipos y componentes solicitados se obtuvo a partir de la revisión de los datasheet de los mismos. En este orden de ideas, se verificó que estuviese basada en estándares y que cumpliera con la tecnología de varias marcas, así como con las especificaciones técnicas solicitadas.

Nota 2: Las licencias se deben instalar en la controladora actualmente operativa en la universidad (Cisco 5508 o Ruckus SZ - 124) y los equipos deben ser compatibles 100% e integrarse con la plataforma instalada actualmente.

COMPONENTE 2:

En la siguiente tabla se hace la descripción de los requerimientos mínimos que deben tener los equipos y demás componentes necesarios para la actualización y el reforzamiento de la infraestructura de red LAN en el campus universitario.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
1	Switch Tipo 1	Debe tener mínimo 24 puertos para conector RJ-45 autosensing 10/100/1000 o 100/1000.	
		Debe contar con mínimo 2 puertos de uplink a 10G SFP+.	
		Detección automática de puertos auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps o 100/1000 Mbps, RJ-45	
		Soporte de IPv6 a nivel de hardware y software	
		Deben soportar configuraciones de apilamiento de mínimo 8 equipos y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.	
		Debe soportar el protocolo: VRRP y VRRPv3.	
		DRAM mínima 2GB.	
		FLASH mínima 2GB.	
		Debe tener como mínimo: Switching capacity 88 Gbps.	
		Debe tener como mínimo un backplane de 160 Gbps en apilamiento.	
		Cantidad mínima de direcciones MAC 24.000.	
		Cantidad mínimo de rutas IPv4 (ARP) 12.000.	
		Cantidad mínima de VLAN ID a soportar 4000	
		Mínimo de Jumbo frame 9198 bytes.	
		Tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) 68 Mpps.	
		Debe cumplir con los siguientes estándares:	
		IEEE 802.1s	
		IEEE 802.1w	
		IEEE 802.1x	
IEEE 802.3ad			
IEEE 802.1D Spanning Tree Protocol			
IEEE 802.1p CoS prioritization			

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		<p>IEEE 802.1Q VLAN</p> <p>IEEE 802.3 10BASE-T specification</p> <p>IEEE 802.3u 100BASE-TX specification</p> <p>IEEE 802.3ab 1000BASE-T specification</p> <p>IEEE 802.3z 1000BASE-X specification</p> <p>Debe incluir la fuente de poder principal y una secundaria para brindar redundancia con sus respectivos cables de poder.</p> <p>Debe contar con indicadores visuales de estado de puertos y sistema.</p> <p>Las fuentes de poder y ventiladores deben ser hot swap.</p> <p>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".</p> <p>Debe incluir dos (2) interfaces ópticas SFP+ 10 Gbps. SR</p> <p>Debe incluir módulo de apilamiento con su respectivo cable de apilamiento de 100 cm.</p> <p>Debe incluir cable de consola</p>	
2	Switch Tipo 2	<p>Debe tener mínimo 48 puertos para conector RJ-45 autosensing 10/100/1000 o 100/1000.</p> <p>Debe contar con mínimo 4 puertos de uplink a 10G SFP+.</p> <p>Detección automática de puertos auto MDX, auto-sensing 10/100/1000 Mbps o 100/1000 RJ-45.</p> <p>Soporte de IPv6 a nivel de hardware y software.</p> <p>Deben soportar configuraciones de apilamiento de mínimo 8 equipos y se debe tener gestión de los mismos por medio de una única dirección IP.</p> <p>Debe soportar el protocolo: VRRP y VRRPv3.</p> <p>DRAM mínima 2GB.</p> <p>FLASH mínima 2GB.</p> <p>Debe tener como mínimo: Switching capacity 176 Gbps.</p> <p>Debe tener como mínimo un backplane 160 Gbps en apilamiento.</p> <p>Cantidad mínima de direcciones MAC 24.000.</p> <p>Cantidad mínimo de rutas Ipv4 (ARP) 12.000.</p> <p>Cantidad mínima de VLAN Ids 4000</p> <p>Mínimo de Jumbo frame 9198 bytes.</p> <p>Tasa mínima de reenvío de paquetes (Forwarding Rate) 130 Mpps.</p> <p>Debe cumplir con los siguientes estándares:</p>	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		IEEE 802.1s	
		IEEE 802.1w	
		IEEE 802.1x	
		IEEE 802.3ad	
		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	
		Debe incluir la fuente de poder principal y una secundaria para brindar redundancia con sus respectivos cables de poder.	
		Debe contar con indicadores visuales de estado de puertos y sistema.	
		Las fuentes de poder y ventiladores deben ser hot swap.	
		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".	
		Debe incluir cuatro (4) interfaces ópticas SFP+ 10 Gbps. SR	
		Debe incluir módulo de apilamiento con su respectivo cable de apilamiento de 100 cm.	
		Debe incluir cable de consola	

Nota: La caracterización técnica de los equipos y componentes solicitados se obtuvo a partir de la revisión de los datasheet de los mismos. En este orden de ideas, se verificó que estuviese basada en estándares y que cumpliera con la tecnología de varias marcas, así como con las especificaciones técnicas solicitadas.

COMPONENTE 3:

Para garantizar el correcto funcionamiento de la solución, son necesarias, como mínimo, las especificaciones técnicas, que se muestran en la siguiente tabla:

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
1	hardware y software del equipo servidor Avaya Aura® Messaging 7.0	Suministro, instalación, configuración, y puesta en funcionamiento de del equipo un (1) servidor Avaya Aura® Messaging 7.0 1. Hardware mínimo: (marca, referencia o número de parte: HP®, DELL®, IBM®, CISCO®) Las referencias no pueden estar en anuncio de fin de venta	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		<p>Servidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intel E5-2620v3, Six Core 2.4 GHz (Haswell) • 16 GB DDR4 RDIMMs • H730 RAID controller with 1 GB Cache and battery backup. Optioned as RAID 1, 5, or 10 • 8 Small Form Factor 2.5" • 558 GB total: en RAID 5. • 4 integrated ENET Gigabit NIC ports with TCP offload engine (included on motherboard)x1Gb • 2 PCIe risers (left and center) • Slim line SATA DVD-RW optical drive • 495 W or 750 W AC Hot Plug Power Supplies. • 4 Fan modules. • "2 front USB, 2 back USB, and 1 internal USB port <p>2. Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virtualización en la última versión de VMware soportada • Software Avaya Aura® Messaging 7.0 <p>3. Operatividad:</p> <p>Los dispositivos que están conectados a la plataforma de comunicaciones Avaya® de la universidad Distrital incluyendo Softphone, dispositivos móviles, desktop phone, deben funcionar correctamente con las características acordes al licenciamiento R6.3 Mainstream, asimismo como las mejoras de seguridad TLS, flexibilidad, escalabilidad, entre otros que ofrece la actualización de hardware y software a la versión 7.0 del equipo servidor Avaya Aura® Messaging 7.0.</p> <p>4. Compatibilidad:</p> <p>La solución debe ser compatible como mínimo con los dispositivos móviles que se listan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPHONE (Apple) : 3GS, 4, 4S, 5 con sistema operativo 6.0.1 , 6.1, 7 • LG, Samsung, Motorola, Sony, HTC, entre otros con sistema operativo android, 4.0 o superiores. • IOS (iPad,iPod) 5.1.1, 6.0 y tablet con sistema operativo android 4.0 o superiores. • Debe ser compatible con licenciamiento R6.3 Mainstream <p>5. Instalación:</p> <p>Se instalará en Data center principal ubicado en el edificio Sabio Caldas Carrera 8 No. 40-62 Piso 4.</p>	
2	licenciamiento para servidor Avaya Aura® Messaging 7.0	<p>Configuración e Instalación de 450 (Cuatrocientos cincuenta) licencia, debe considerar las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe ser acorde a las condiciones actuales que se presentan en el capítulo 4 de este documento. • El licenciamiento debe ser Mainstream versión R6.3. 	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
3	Solución de supervivencia de sucursal (LSP) en SIP	<p>1 (una) solución: Instalación, configuración y puesta en funcionamiento el software SIP Avaya Aura® Branch Session Manager a la versión 6.3 sobre el hardware (S8300D) de los media gateways remotos para una solución de supervivencia de sucursal (LSP) en SIP, acorde a las condiciones actuales que se presentan en el capítulo 4 de este documento.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación: Se instalará en los media gateways remotos de las sedes ASAB, Bosa, Calle 64, Emisora, Macarena A, Macarena B, Paiba, Publicaciones Tecnológica y Vivero. 2. Compatibilidad: La solución debe ser compatible como mínimo con los dispositivos móviles que se lista a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • IPHONE (Apple) : 3GS, 4, 4S, 5 con sistema operativo 6.0, 6.1, 7 • LG, Samsung, Motorola, Sony, HTC, entre otros con sistema operativo android, 4.0 o superiores. • IOS (iPad,iPod) 5.1.1, 6.0 y tablet con sistema operativo android 4.0 o superiores. 3. Operatividad: <p>Los dispositivos que están conectados a la plataforma de comunicaciones Avaya® de la universidad Distrital incluyendo Softphone, dispositivos móviles, desktop phone, deben funcionar correctamente en los media gateways remotos de las sedes ASAB, Bosa, Calle 64, Emisora, Macarena A, Macarena B, Paiba, Publicaciones Tecnológica y Vivero.</p>	
4	Adquisición de teléfonos IP 9608G	<p>Suministro de 45 (Cuarenta y cinco) teléfonos IP 9608G</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monochrome display – 3.2 inches x 2.2 inches (8.2 cm x 5.5 cm) • 8 botones con LEDs dobles (rojo, verde) • 4 Softkeys • Botones: Altavoz, Silencio, Volumen, Auriculares, Contactos, Inicio, Historial, Mensaje, Teléfono (Arriba / Abajo, Izquierda / Derecha, Aceptar) • LEDs rojos para altavoces, silencio, auriculares, mensaje, historia • Audio de banda ancha en el auricular • Altavoz dúplex completo • Compatible con audífonos ergonómicos el auricular soporta el acoplador acústico TTD • Dos indicadores de mensaje en espera • Soporte Gigabit Ethernet y (10/100/1000) • Opción de montaje en pared y doble posición • Interfaz de línea Ethernet • Interfaz Ethernet secundaria 10/100/1000 Mbps • Clase PoE (IEEE 802.3af) se registra como • SIP protocolo de apoyo • H.323 protocolo de apoyo • Debe soportar codec: G.711, G.726, G.729A / B, G.722 <p>Kit de alimentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fuente PoE para teléfonos familia 9608G. • Cable de Poder. • Cable de red (Patch Cord) Cat.6 	
5	Adquisición de diademas mono neurales Plantronics Encore HW510	<p>Suministro de 9 (nueve) Diademas Mononeurales a la cabeza con accesorios incluidos para conexión con teléfonos por medio de Jack RJ11 y PC (USB). Además, debe cumplir como mínimo con las siguientes características</p>	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		<ul style="list-style-type: none"> • Rango de frecuencia: 15 a 6.800 Hz • Audio de banda ancha (hasta 6.800 Hz), micrófono con cancelación de ruido • Rango de frecuencia: 100 a 6.800 Hz • Sobre la cabeza • Mononeural 	

Nota: La caracterización técnica de los equipos y componentes solicitados se obtuvo a partir de la revisión de los datasheet de los mismos. En este orden de ideas, se verificó que estuviese basada en estándares y que cumpliera con la tecnología de varias marcas, así como con las especificaciones técnicas solicitadas.

COMPONENTE 4:

En la siguiente tabla se hace la descripción de los requerimientos mínimos que se deben tener en cuenta para la solución de Backup y recuperación.

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
1	Backup	Entregar documento que certifique la capacidad a respaldar y restaurar en este proceso, como mínimo 20 TB de información	
		La solución debe tener la capacidad de crecimiento para respaldar máximo 1 PB.	
		Realizar las tareas de copias de seguridad de la información (backup) de manera automatizada.	
		Programar flujos de trabajo (workflows), con varios tipos de actividades para realizar backups en ambientes en los que intervienen varias fases y de manera simultánea.	
		La ejecución de respaldos y recuperaciones deberá ser llevada a cabo de manera inmediata y de manera programada	
		Realizar las copias de seguridad.	
		Realizar la verificación de la integridad física y lógica de los respaldos. En caso de detectar una inconsistencia en los datos grabados, se deberá activar un mecanismo que ejecute de nuevo la copia de seguridad.	
		La solución deberá generar una alerta cuando la copia de seguridad falle.	
		La solución debe realizar respaldos totales, incrementales y diferenciales.	
		La Solución debe ser capaz de utilizar de forma transparente los diferentes tipos de recursos de almacenamiento SAN, FC, ISCSI, CIFS, NFS y Nube de almacenamiento.	
		La Solución de backup, debe poseer procedimientos para protección de bases de datos, como el catálogo de copias de seguridad.	
		La solución debe tener un procedimiento para recuperación de fallas. La base de datos de catálogo de copias de seguridad, deberá estar protegida con una estrategia de backup con su correspondiente procedimiento de recuperación ante fallas.	
		La Solución debe permitir la creación y administración de grupos de usuarios, mediante los cuales se podrán delegar funciones de administración y operación de la herramienta.	
La Solución debe tener la capacidad de restringir el uso de ancho de banda (Network Bandwidth Throttling) durante el envío de los datos a respaldar, recuperar, archivar y/o replicar, a fin de regular el uso de los medios de comunicación.			
Capacidad de balancear la carga de trabajo de backup para no "sobrecargar" La Solución de servidores de producción.			
Realizar backups consistentes a las instancias de las bases de datos, de manera automática y sin detener el motor de la Base de Datos. Automatizar procesos de			

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		archiving de datos. Proveer herramientas para rutinas de DBA en localizar, recuperar y restaurar las bases de datos.	
		Garantizar detección automática de instancias de ORACLE, MYSQL, SQL y POSTGRESQL	
		La Solución debe integrarse a los sistemas de almacenamiento que posee la Universidad, con el manejo de copias instantáneas (snapshot), para poder controlar por medio de la solución, la toma de copias instantáneas e integrarse al mismo sistema de respaldo, con el fin de establecer una recuperación de información en forma granular.	
		La solución debe realizar las copias de seguridad y su correspondiente recuperación, a las siguientes aplicaciones albergadas en el almacenamiento primario: <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft®Active Directory® • Microsoft SQL Server® • MySQL 	
		La solución debe realizar backup y recuperación a las siguientes aplicaciones y base de datos, que no se encuentran virtualizadas: <ul style="list-style-type: none"> · Correo Electrónico · File Server · WebDokument · Aulas Virtuales · Portales Web administrados por la red · Sistemas Operativos Linux. Red HAT y Centos · Sistemas Operativos Windows server Todas las versiones. · Bases de datos MySql, ORACLE, SQL, y POSTGRESQL 	
		La solución debe ser compatible con los siguientes productos de virtualización hasta sus últimas versiones: <ul style="list-style-type: none"> • VMware® vSphere™ • Citrix® XenServer™ • Microsoft® Hyper-V™ ✓KVM 	
		La solución debe proporcionar como mínimo las siguientes funciones <ul style="list-style-type: none"> • Creación de copias Snapshot • Catalogación e indexación • Aprovisionamiento del almacenamiento • Movimiento de datos a discos y a cinta ✓ Retención de datos 	
		Debe tener la capacidad de indexar los contenidos de un backup y los índices deben almacenarse en bibliotecas de discos	
		La solución debe gestionar el aprovisionamiento del almacenamiento a la hora en que se deba replicar las copias Snapshot del almacenamiento primario al almacenamiento secundario o terciario. Adicionalmente, debe disponer de los volúmenes adecuados en el sistema secundario junto con la configuración de volúmenes correcta	
		La solución debe permitir configuración de distintas combinaciones de copias de almacenamiento y replicación para satisfacer requisitos de disco a disco, disco a cinta.	
		Debe suministrar herramientas para realizar la gestión unificada	
		Se debe suministrar licencias en el controlador primario donde se crean copias Snapshot, con el fin de ayudar a reducir el TCO de la solución.	
		La solución debe proveer mecanismos de generación de SnapShots consistentes con las aplicaciones.	
		La solución debe ofrecer catalogación a nivel de archivos y aplicaciones tanto para copias Snapshot como para backups en cinta.	
		La solución debe permitir la recuperación granular a nivel de archivo	
		La solución debe permitir el aprovisionamiento automatizado en línea, del almacenamiento secundario	
		La solución debe contar con una plataforma de seguimiento e informes	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		La solución debe soportar el clonado de Bases de datos. Los cuales permitirán el acceso de lectura/escritura a los datos del backup.	
		La solución debe crear reglas de retención básicas y ampliadas tales que, las reglas de retención básicas sean aplicables a los backups por horas y a diario y las reglas de retención ampliadas sean aplicables a la retención a más largo plazo como backups completos semanales, mensuales y anuales.	
		La solución debe posibilitar copiar los datos directamente desde una copia Snapshot mediante CIFS o NFS.	
		La solución debe comportarse de manera flexible en entornos virtuales y permitir que se establezcan reglas de identificación, de forma que puedan añadirse automáticamente nuevos equipos virtuales a un subcliente y protegerlos.	
		La solución debe permitir la restauración de datos desde múltiples puntos de recuperación diarios.	
		La solución debe incorporar la forma de gestionar los recursos de almacenamiento y utilizar los datos recogidos por los backups para proporcionar análisis sobre los tipos de datos y tendencias de crecimiento.	
		La solución debe poderse integrar a soluciones que proporcionen tecnología WORM (escritura única, lectura múltiple).	
		La solución debe poder recuperar datos a cualquier nivel de granularidad: equipos virtuales, disco de VMware (VMDK), disco duro virtual (VHD), o archivos «guest» del equipo virtual según sea necesario.	
		La solución de backup y respaldo, debe garantizar la protección de los datos de aplicaciones como: Oracle®, SQL Server®, Postgresql, MySQL	
		La solución debe permitir identificar y cargar rápidamente tablas de base de datos, buzones de correo, documentos u objetos de datos específicos.	
2	Recuperación	<p>Recuperación de máquinas virtuales y dejarla operativa para usar en cualquiera de los ambientes virtuales</p> <p>Recuperación de máquinas físicas en un ambiente virtual, con posibilidad de cambiar el nombre y el host en el que será recuperada.</p> <p>Recuperación de máquinas virtuales en una solución virtual diferente al originalmente respaldado</p> <p>Recuperación de unos archivos, o de objetos.</p> <p>Restaurar y verificar las copias.</p> <p>Realizar el respaldo y recuperación integral de todo el sistema operativo (sistema operativo más datos) y ejecutarlo en sistemas Windows, Linux.</p> <p>Realizar el backup de un servidor físico y desde el backup, debe ser capaz de realizar una recuperación a un ambiente virtual.</p> <p>La Solución deberá permitir el reinicio de un respaldo o recuperación en caso de falla, y el reinicio deberá ser a partir del punto en que se quedó al momento de la falla, más no iniciar nuevamente.</p> <p>Las recuperaciones deberán dejar el sistema a un nivel operativo.</p> <p>La Solución deberá realizar el respaldo y la recuperación del Directorio Activo, incluyendo los objetos del sistema y el estado del sistema ("system state").</p> <p>La Solución deberá recuperar en el mismo equipo o en un equipo alternativo con las modificaciones de tarjetas de red y nomenclatura, tipo de aprovisionamiento thin/thick. La máquina debe poderse dejar en un punto de apagada o encendida.</p> <p>La solución deberá revisar que los backup de las bases de datos sean consistentes.</p> <p>Soportar las diferentes versiones disponibles de Oracle</p> <p>Soportar las diferentes versiones disponibles de SQL Server.</p> <p>Soportar las diferentes versiones disponibles de MySQL y Postgresql</p>	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		La Solución debe recuperar cualquier base de datos a un punto específico en el tiempo.	
		La Solución debe realizar el respaldo de las bases de datos, incluyendo los logs de transacciones. Todo debe ser administrado de manera automática por la solución a adquirir.	
3	Cifrado	Realizar el cifrado de los datos mediante métodos como llaves de cifrado o certificados digitales. Para el caso de los certificados digitales se deberá suministrar la herramienta para crear, almacenar, revocación, distribuir y utilizar los certificados para las necesidades de copia y restauración.	
		Deberá permitir que los datos se cifren en al menos los siguientes algoritmos: AES (Advanced Encryption Standard) o Rijndael, Blowfish, con opciones de tamaño de la llave de 128 o 256 Bits y 3-DES con tamaño de la llave de 192 Bits.	
4	Otras Funcionalidades	Deberá soportar estándares internacionales de seguridad de los datos como FIPS140-2.	
		La Solución deberá ser de alto desempeño, con capacidad de realizar backup con procesos en paralelo de tal forma que aprovechen velocidades de interfaces de 10Gbit o FC al menos de 8 Gbps	
		La solución debe definir controles para que se ejecute un respaldo, solo cuando el equipo este usando menos de un umbral de procesador.	
		La solución debe realizar filtros y exclusiones de tipo de archivos, para solo respaldar aquella información que la Universidad determine.	
		La operación de respaldo deberá estar integrada con los sistemas de movimiento dinámico de máquinas de los Hypervisores, para detectar el punto donde se encuentra la máquina virtual y poder hacer respaldo además de su recuperación, sin importar el lugar donde se encuentre. La integración con CITRIX, debe ser del cien por ciento (100%).	
		La Solución debe realizar backup y generar copias en los diferentes repositorios de información que la Universidad tenga disponible. Una recuperación deberá poder utilizar cualquiera de las copias de los repositorios en caso de una falla de la copia principal.	
		La Solución deberá permitir la Deduplicación, a través de software en forma nativa de los datos a respaldar y/o archivar y almacenar los datos deduplicados, en cualquiera de los siguientes repositorios: SAN, CIFS, NFS y Nube de almacenamiento. La Solución debe permitir la selección de donde se quiere que ocurran los procesos de deduplicación, (Ej: el origen o el destino) esto con el objetivo de dar un mejor uso a la infraestructura.	
5	Granularidad	A nivel de Archivos.	
		Objetos del Active Directory.	
		Los respaldos, recuperaciones se llevarán a cabo, dando alcance a perfiles y estrategias preestablecidas a nivel de objetos o grupos de objetos.	
		La Solución deberá permitir navegar por los archivos y directorios respaldados.	
6	Administración y Gestión	La solución debe proveer una sola consola de administración.	
		Administración de backup y recuperación a través de una interfaz gráfica y línea de comando.	
		La consola deberá mostrar la lista de políticas de backup creadas, y los correspondientes backups generados, con su correspondiente consumo en disco. Se debe generar un log de todas las acciones realizadas, teniendo la opción de guardar en archivo plano.	
		Se debe configurar que la consola no se bloquee cuando se realice backup a su propia base de datos.	
		En la misma interfaz se observe las operaciones de respaldo, recuperación.	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		Desde la consola deberá ser capaz de gestionar los agentes y sus tareas derivadas como reinicio de trabajos, reinstalación y parches.	
		Realizar un análisis de las condiciones previas para realizar un backup. No afectar o desestabilizarse porque se terminó el espacio en disco.	
		Debe ser administrable mediante snmp v3 o superior.	
		Debe tener la capacidad de enviar informes automáticos mediante SMTP.	
		Integración con el directorio activo Microsoft AD/ o Directory Server (ldap) para realizar el control de acceso a la herramienta.	
		Auditoría sobre los procesos de backup y permitir el control por grupos los perfiles, roles para las tareas de administración del backup.	
7	Operación, Informes y Reportes	<p>La solución debe generar informe de backups no completados</p> <p>La solución debe realizar registro detallado de los backups que han sido realizados y quien lo ejecuto (usuario/proceso).</p> <p>LA solución debe generar informe de la cantidad de espacio en disco que se libera y se mantiene para cada copia de la política de almacenamiento.</p> <p>La solución debe generar informe del estado de las copias de seguridad (éxitos y fracasos) a través de múltiples clientes.</p> <p>La Solución deberá definir reportes estándar y configurables, que muestren gráficas, además de diagramas, que puedan simplificar el análisis, reporte y entendimiento de la situación e infraestructura del backup.</p> <p>La solución deberá generar informe para revisar la tasa general de éxito de las tareas de restauración, indicando las causas potenciales de fallo.</p> <p>La solución deberá generar Informe, para poder predecir el momento en cada biblioteca se quedará sin espacio libre en disco observando el consumo y la capacidad disponible en todas las rutas de montaje.</p> <p>La solución deberá generar informe del uso del licenciamiento.</p> <p>La solución deberá contar con módulos de auditoria que permita observar cuándo, dónde y quién realizó un backup.</p> <p>La Solución debe limitar la búsqueda y recuperación de archivos y carpetas basado en las listas de control de accesos (ACL), para asegurar que el usuario solo pueda recuperar la información a la que tiene acceso.</p> <p>La Solución debe contar con la capacidad de detectar máquinas virtuales nuevas y respaldarlas bajo una política determinada, sin necesidad de instalar un agente en dicha máquina virtual.</p> <p>La Solución debe tener disponible generación automática de reportes acerca de las operaciones de administración, operación y mantenimiento que podrán servir para analizar el comportamiento de la solución y registrar estadísticas. Los reportes podrán realizarse desde la interfaz gráfica y ser generados de acuerdo a diferentes criterios, tales como: periodo de tiempo, tipo de plataforma, tipo de aplicación, tipo de operación (respaldo, archivado o replicación) y estado de terminación del proceso como mínimo, además de tipo y forma de realización del backup (completo ó incremental entre otros).</p> <p>La solución deberá permitir el monitoreo a la información que se respalda como aumento o disminución del tamaño en bytes comparado con la línea base que muestre.</p> <p>La solución deberá generar listado de la información que no varía en periodos determinados de tiempo.</p> <p>La solución deberá generar informe de fallas de los archivos desde el origen.</p>	
8	Garantía y Soporte	<p>La Garantía de la solución debe ser por tres (3) años.</p> <p>Si la solución comprende hardware, la garantía de fábrica debe comprender la de los equipos y sus componentes. Esto incluye actualización de firmware de los equipos, de ser necesario.</p>	

ÍTEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	Ubicación en la propuesta/Ficha Técnica fabricante y No. Página
		El periodo de garantía, comenzará a partir del momento en el cual contratista entregue a la Universidad en correcto funcionamiento toda la solución de Backup y recuperación	
		Durante el periodo de garantía (3 años) se deben incluir los UPDATE y UPGRADE de la Solución.	
		El soporte a toda la solución será de 7X24X365. Durante el tiempo de garantía.	

Nota 1: La caracterización técnica de los equipos y componentes solicitados se obtuvo a partir de la revisión de los datasheet de los mismos. En este orden de ideas, se verificó que estuviese basada en estándares y que cumpliera con la tecnología de varias marcas, así como con las especificaciones técnicas solicitadas.

Nota 2 La Universidad informa que, para este proceso, se dispondrá de dos Sistemas de almacenamiento NetApp. Las referencias son:

1. NetApp FAS3250
2. NetApp FAS2550

2.4.2. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES

PARA LOS **COMPONENTES 1, 2 Y 3:**

Los equipos y componentes deben entregarse en el Datacenter Olimpo ubicado en la Carrera 8 No. 40 - 62 Piso 4. Edificio Sabio Caldas, o donde la universidad indique, de acuerdo al cronograma propuesto y aprobado.

Durante la ejecución del contrato las pruebas de funcionamiento se realizarán según se define a continuación:

- ✓ **Equipos:** el contratista debe realizar las pruebas de funcionamiento de los equipos. Sobre este procedimiento se llevará registro en el documento con nombre "Anexo 11. Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital". El procedimiento se debe realizar en presencia de personal técnico delegado por la supervisión, con la asesoría de la Red de Datos UDNET, 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, con la asesoría de la Red de Datos UDNET, realizará la revisión y pruebas de funcionamiento que apliquen. Sobre este procedimiento se llevará registro en el documento con nombre "Anexo 11. Protocolo de pruebas y recepción de equipos y/o componentes UDistrital". Los componentes que no pasen la revisión, serán devueltos.

En caso de que algún equipo o componente no sea aceptado será devuelto y los costos de desplazamientos (ida y vuelta, fletes, seguros, etc.), reemplazo de parte, estará a cargo y responsabilidad exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

2.4.2.1 PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO

Las pruebas de funcionamiento para el **componente 3** se deben realizar las pruebas para una configuración óptima, las cuales incluirán como mínimo:

- ✓ Verificación de funcionamiento en modo LSP para todas las sedes remotas: Pruebas de llamadas en clientes SIP de las sedes Macarena A, Macarena B, Tecnológica, ASAB, Vivero, Calle 64, Teusaquillo, Emisora, Bosa Porvenir y Paiba en ambientes contralados de desconexión de la WAN.

- ✓ Verificación en diferentes dispositivos (smarthphone, tabletas, PC, desktop phone) del servicio de buzón de voz mensaje de audio y recepción de fax.
- ✓ Verificación de acceso a mensajería Web Access.
- ✓ Verificación de integración con servidor Mutares.
- ✓ Verificación de integración con servidor de Correo Electrónico Institucional.
- ✓ Copia del resultado de las pruebas se debe entregar a la red de datos UDNET.
- ✓ El contratista debe entregar informe técnico detallado los procedimientos y pruebas realizadas a los equipos y componentes instalados.

2.4.2.2 SERVICIOS, SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN

Para el **componente 4** los servicios de suministro instalación, configuración e implementación de la solución debe incluir:

- Instalación Red LAN Y SAN:
 - 1) El contratista deberá suministrar e instalar los materiales necesarios y realizará las conexiones de datos en forma redundante a la red LAN.
 - 2) El contratista deberá suministrar e instalar los materiales necesarios y realizará las conexiones necesarias en forma redundante al sistema de almacenamiento SAN/NAS NetApp® y Tape Backup MSL4048 vía puertos FC y Ethernet.
- Esquema de licenciamiento
 - 1) El contratista deberá entregar el esquema de licenciamiento a Nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de los componentes de software.
 - 2) El licenciamiento deberá incluir tanto los UPDATE y UPGRADE de la solución, durante el periodo del contrato y el periodo de garantías de la solución
 - 3) El contratista debe entregar los documentos originales del licenciamiento entregado por la casa matriz de la solución

2.4.2.3 CONDICIONES GENERALES DE ENTREGA E INSTALACIÓN

A continuación, se presentan las condiciones generales de entrega e instalación:

- 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.
- 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. 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 las plataformas instaladas, 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 de equipo(s) y/o sus componentes, que presenten fallas y/o afecten el desempeño de la solución y/o equipos, durante el periodo de soporte y garantía contratada para cada componente, de acuerdo a la modalidad de los servicios.
- Documento expedido por el fabricante, a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en donde se discrimine la cobertura, el alcance y la duración para el soporte y garantía de los equipos y/o solución.
- Un proponente no puede presentar más de una oferta con una solución para un mismo componente.
- Cualquier implementación no debe afectar la garantía ni el funcionamiento de los equipos y sistemas instalados.
- Para el **componente 1** la totalidad de la solución ofertada debe ser de una sola marca. No se aceptarán ofertas parciales.
- Para el **componente 2** la totalidad de la solución ofertada debe ser de una sola marca. No se aceptarán ofertas parciales.
- Para los **componentes 3 y 4** Los equipos deben ser configurados y puestos en correcto funcionamiento por el personal técnico del contratista.

- ✓ La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través del contratista solicitara las imágenes de software disponible para las actualizaciones (update) de los equipos adquiridos, durante el tiempo de soporte y garantía contratado, para cada uno de los componentes.
- ✓ El personal técnico del contratista que atienda los servicios debe estar capacitado y cumplir con los requerimientos exigidos en los presentes pliego de condiciones, de acuerdo a cada uno de los componentes.
- ✓ Para el **componente 2** , los equipos ofertados deben ser de las marcas implementadas actualmente (Cisco o Juniper). A continuación se mencionan las marcas y referencias de los equipos que tiene en uso la Universidad.

Ítem	Marca	Referencia
1	Juniper	EX4300
2	Cisco	3750x
3	Cisco	2960S
4	Cisco	*referencia actualizada que cumpla las especificaciones técnicas solicitadas para los equipos tipo 1 y 2.

- ✓ Para el **componente 1** instalación de las licencias en la controladora operativa actualmente en la universidad (Cisco 5508 o Ruckus SZ -124).
- ✓ Para el **componente 1** Los equipos y licencias suministradas deben ser compatibles 100% e integrarse con la plataforma instalada actualmente en la universidad (Cisco o Ruckus).
- ✓ Para el **componente 4** el contratista deberá proveer los elementos, equipos y materiales necesarios, que permitan instalar y poner en correcto funcionamiento la solución contratada, en la ubicación donde la Universidad determine.
- Para el **componente 4** el contratista deberá integrar la solución con el sistema de almacenamiento SAN/NAS NetApp®.
- Para el **componente 4** se debe tener en cuenta que toda intervención que sea requerida sobre el sistema de almacenamiento SAN/NAS NetApp® deberá ser informado a la Red de Datos UDNET, quien verificará, aprobará y coordinará su ejecución.
- Para el **componente 4** el contratista deberá realizar las instalaciones y adecuaciones de datos y eléctricos necesarios para garantizar la puesta en marcha y correcto funcionamiento de la solución, desde la ubicación que determine la Universidad hasta el punto de conexión de los equipos.

- Para el **componente 4** Las fechas y horarios de los mantenimientos preventivos se programarán al inicio del contrato de común acuerdo con el área técnica, responsable de la solución y el supervisor del contrato.
- Para los **componentes 3 y 4** Las autorizaciones de acceso para cada visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo se coordinarán con la Red de datos UDNET y el supervisor del contrato asignado por la Universidad.
- Para los **componentes 3 y 4** Por cada una de las visitas técnicas realizadas a las instalaciones de la Universidad Distrital, el contratista debe entregar un informe técnico escrito para cada uno de los componentes de la solución, en un término inferior a tres días hábiles.
- Para los **componentes 3 y 4** El personal técnico que realice el mantenimiento de la solución en sitio se debe presentar Identificación, EPS y ARL vigente.

2.4.2.4 CRONOGRAMA Y TIEMPO DE ENTREGA.

Para los **componentes 1, 2, y 4**, en la ejecución del contrato, se presentará por parte del contratista y aprobará por parte de la universidad, el cronograma de ejecución el cual hará parte del acta de inicio, este debe incluir la entrega de equipos y componentes, recursos a utilizar y actividades que se ejecutarán para dar cumplimiento al contrato. El cronograma será avalado y aprobado por el supervisor designado por la Universidad con la asesoría de la Red de Datos UDNET.

Para el **componente 3**, el proponente entregará con la propuesta el cronograma de las actividades que discrimine instalación física, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas, tiempo de estabilización y entrega definitiva. Las actividades que impliquen suspensión asociados a la plataforma de telefonía IP, se deben programar en fin de semana (a partir del día sábado a las 13:00 p.m.).

El tiempo de estabilización se refiere a los quince (15) días calendario siguientes a la conclusión de las labores de instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de los bienes adquiridos; la Universidad verificará que los bienes, hardware y software hayan pasado las pruebas y que los mismos cumplen, no sólo con las características garantizadas por el proponente, sino con las condiciones en que deberá ejecutarse el contrato. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la conclusión del tiempo de estabilización, las partes concluirán la recepción con la firma del acta de instalación y correcto funcionamiento.

2.4.2.6 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Durante el periodo de ejecución del contrato se deberá adelantar la transferencia de conocimiento de forma teórico/práctica, en el uso y manejo de la Solución y sus componentes, al personal que se designe y cuando la Universidad lo solicite.

Para el **componente 2**, se debe realizar una transferencia de conocimientos de diez y seis (16) horas, para mínimo siete (7) personas, sobre configuración y troubleshooting.

Para el **componente 3**, se debe realizar una transferencia de conocimientos de cuarenta (40) horas, para mínimo siete (7) personas, sobre configuración y troubleshooting correspondiente a la instalación, configuración e implementación de la solución realizada.

Para el **componente 4**, se debe realizar una transferencia de conocimientos para mínimo siete (6) personas. A tal fin, el contratista debe entregar un documento que como mínimo incluya:

- Plan de Transferencia de conocimiento:
 - a) Temarios
 - b) Intensidad horaria.
 - c) Transferencia de conocimiento en la Administración total de la solución y por Roles.
- Debe incluirse instrucción sobre el esquema de seguridad lógica y protección de la Solución, uso de las herramientas suministradas, administración, configuración y puesta en marcha de la Solución, así como procedimientos y protocolos para copia de seguridad (backup) y recuperación en caso de un desastre.

2.4.2.7 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Para el **componente 4**, si la solución incluye hardware, para cada uno de los equipos y componentes de la solución instalada deberá tener un (1) mantenimiento preventivo por cada año de garantía, incluida la actualización de firmware que sea necesario.

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

2.5.1. COMPONENTE 1

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		
FACTORES		PUNTOS QUE ASIGNA
PROPUESTA ECONOMICA	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 800 puntos posibles a la oferta seleccionada, por menor valor total ofertada.	800

MAYOR CANTIDAD DE AP INDOOR ADICIONALES	Se le asignará 10 puntos por cada equipo AP indoor adicionales que ofrezca el proponente, como máximo 20 equipos adicionales.	200
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR		1000

2.5.1.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 1

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

La presentación del Anexo N° 3 no es subsanable.

2.5.1.2 MAYOR CANTIDAD DE AP INDOOR ADICIONALES

Se le asignará doscientos (200) puntos al proponente que ofrezca mayor cantidad de AP Indoor adicionales a los requeridos en el numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, de equipos y demás componentes a contratar componente 1. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes, una vez estén habilitados jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla.

ÍTEM	AP	ASIGNACIÓN DE PUNTOS	TOTAL
1	Un máximo de 20 AP Indoor adicionales a los requeridos.	10 puntos por cada equipo AP Indoor.	200

Nota: Los equipos adicionales deben cumplir con los requerimientos solicitados en los presentes términos técnicos, (Licencia, soporte, tiempo de garantía entre otros).

2.5.2. COMPONENTE 2

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 CANTIDAD DE EQUIPOS TIPO 1 ADICIONALES	Se le asignará 23 puntos por cada equipo switch tipo 1 adicional que ofrezca el proponente, como máximo 7 equipos.	161
SOFTWARE DE GESTIÓN PLATAFORMA DE NETWORKING	Se le asignará 15 puntos posibles al proponente que ofrezca e instale el software de gestión de la plataforma adquirida.	15

ENERGY EFFICIENT ETHERNET	Se le asignará 15 puntos posibles al proponente que cumpla con el estándar IEEE 802.3az	15
PUERTOS ADICIONALES DE UPLINK 10G SFP+	Se le asignará 15 puntos al proponente que ofrezca puertos adicionales de uplink 10G SFP+ en los equipos switch tipo 1, máximo 2 puertos.	30
DETECCIÓN RÁPIDA DE FALLAS	Se le asignará 9 puntos posibles al proponente que cumpla con Bidirectional Forwarding Detection (BFD)	9
CONTROL DE APLICACIONES CAPA 7.	Se le asignará 30 puntos posibles al proponente que cumpla con Control de aplicaciones de capa 7 por puerto	30
CONMUTACION Y REENVIO DE PAQUETES	Se le asignará 40 puntos posibles al proponente que cumpla con la conmutación y reenvío de paquetes.	40
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR		1000

2.5.2.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 2

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de 700 puntos posibles, mediante la utilización de los métodos de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 4

La presentación del Anexo N° 4 no es subsanable.

2.5.2.2. MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS TIPO 1 ADICIONALES

Se le asignará ciento sesenta y uno (161) puntos al proponente que ofrezca mayor cantidad de equipos switch tipo 1, adicionales a los requeridos. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Switch	Asignación de Puntos	total
1	Un máximo de 7 equipos tipo 1 adicionales a los requeridos.	23 puntos por cada equipo switch tipo 1.	161

Nota: Los equipos adicionales deben cumplir con los requerimientos solicitados en los presentes términos técnicos, (Licencia, soporte, tiempo de garantía entre otros).

2.5.2.3. SOFTWARE DE GESTIÓN PLATAFORMA DE NETWORKING

Se le asignará quince (15) puntos al proponente que ofrezca e instale el software de gestión de la plataforma adquirida. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ÍTEM	SOFTWARE	ASIGNACIÓN DE PUNTOS	TOTAL
2	Instalación, configuración y puesta en funcionamiento del software de gestión con el licenciamiento de mínimo la cantidad de equipos adquiridos; si el software de gestión ya se encuentra instalado en la universidad se debe adicionar la cantidad de licencias de los equipos adquiridos	15 puntos para este ofrecimiento.	15

2.5.2.4. ENERGY EFFICIENT ETHERNET.

Se le asignará quince (15) puntos al proponente que cumpla con el estándar IEEE 802.3az. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ítem	Switch	Asignación de Puntos	total
2	IEEE 802.3az Energy Effiient Ethernet (ahorro energético en consumo de puertos)	15 puntos por cumplimiento de ahorro de energía.	15

2.5.2.5. PUERTOS ADICIONALES DE UPLINK 10G SFP+

Se le asignará treinta (30) puntos al proponente que ofrezca puertos adicionales de uplink 10G SFP+ en los equipos switch tipo 1.. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ítem	Switch	Asignación de Puntos	total
3	Un máximo de 2 puertos adicionales de uplink 10G SFP+ en los equipos switch tipo 1.	15 puntos por cada puerto adicional	30

2.5.2.6. DETECCIÓN RÁPIDA DE FALLAS.

Se le asignará nueve (9) puntos al proponente que cumpla con Bidirectional Forwarding Detection (BFD).. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ítem	Característica	Asignación de Puntos	total
4	Bidirectional Forwarding Detection (BFD) Detección rápida de fallas y convergencia tráfico.	9 puntos por convergencia rápida	9

2.5.2.7. CONTROL DE APLICACIONES CAPA 7.

Se le asignará treinta (30) puntos al proponente que cumpla con Control de aplicaciones de capa 7 por puerto. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Switch	Asignación de Puntos	total
3	Control de aplicaciones de capa 7 por puerto.	30 por cumplimiento	30

2.5.2.8. CONMUTACIÓN Y REENVIO DE PAQUETES

Se le asignará cuarenta (40) puntos al proponente que cumpla con las especificaciones descritas en la siguiente tabla. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Swltch tipo 1	Asignación de Puntos	total
1	80 Mpps reenvió máximo de paquetes adicionales.	5 puntos por cada 40 Mpps de reenvío de paquete	10
2	120 Gbps conmutación máximo de paquetes adicionales.	5 puntos por cada 60 Gbps de Conmutación de paquetes	10
Ítem	Swltch tipo 2	Asignación de Puntos	total
1	50 Mpps reenvió máximo de paquetes adicionales.	5 puntos por cada 25 Mpps de reenvío de paquete	10
2	80 Gbps conmutación máximo de paquetes adicionales.	5 puntos por cada 40 Gbps de Conmutación de paquetes	10

2.5.3. COMPONENTE 3

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 CANTIDAD DE LICENCIAS MAINSTREAM R6.3	Se le asignará 0.8 puntos por cada licencia R6.3 Mainstream adicional que ofrezca el proponente, máximo 50.	40
MAYOR CANTIDAD DE TELEFONOS	Se le asignará 7 puntos por cada teléfono 9611Global adicionales que ofrezca el proponente, máximo 10.	70
MAYOR CANTIDAD DE FUENTES	Se le asignará 1 puntos por cada por cada fuente de poder PoE para teléfono familias 9600 (Global injector Kit) adicionales que ofrezca el proponente, máximo 60.	60

HERRAMIENTA DE COLABORACIÓN	Se asignará (130) puntos al proponente que oferte una herramienta de colaboración para soportar comunicaciones de video y audio con el fin de agilizar y coordinar actividades con las áreas de soporte para resolución de problemas de manera remota	130
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR		1000

2.5.3.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 3

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de 700 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 5

La presentación del Anexo N° 5 no es subsanable.

2.5.3.2 MAYOR CANTIDAD DE LICENCIAS R6.3 MAINSTREAM

Se asignará cuarenta (40) puntos al proponente que oferte la mayor cantidad de licencias R6.3 Mainstream. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ÍTEM	LICENCIAS	ASIGNACIÓN DE PUNTOS	TOTAL
1	Un máximo de 50 licencias R6.3 Mainstream	0,8 punto por cada licencia R6.3 Mainstream.	40

2.5.3.3 MAYOR CANTIDAD DE TELEFONOS

Se asignará setenta (70) puntos al proponente que oferte la mayor cantidad de teléfonos 9611 global para soportar los que actualmente se encuentra fallando. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ítem	Teléfonos	Asignación de Puntos	Total
1	Un máximo de 10 teléfonos 9611Global	7 puntos por cada teléfono 9611Global	70

2.5.3.4 MAYOR CANTIDAD DE FUENTES

Se asignará sesenta (60) puntos al proponente que oferte la mayor cantidad de fuentes para soportar alimentación PoE a los teléfonos existentes familias 9600. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Fuente de poder	Asignación de Puntos	Total
------	-----------------	----------------------	-------

1	Un máximo de 60 fuentes PoE para teléfonos familia 9600	1 punto por cada fuente de poder PoE para teléfono familias 9600 (Global injector Kit)	60
---	---	--	----

2.5.3.5 HERRAMIENTA DE COLABORACIÓN

Se asignará ciento treinta (130) puntos al proponente que oferte una herramienta de colaboración para soportar comunicaciones de video y audio con el fin de agilizar y coordinar actividades con las áreas de soporte para resolución de problemas de manera remota. Este puntaje se asignará entre todos los oferentes que una vez habilitado jurídico, técnico y financieramente. La calificación se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

ÍTEM	HERRAMIENTA DE COLABORACIÓN	ASIGNACIÓN DE PUNTOS	TOTAL
1	Herramienta de colaboración de video conferencia: <ul style="list-style-type: none"> • Debe permitir mínimo 6 conexiones concurrentes sobre una misma conferencia. • Interacción en audio, video y IM sobre PC, Smartphones y tablets. • Debe permitir presentación de contenido. • Debe permitir moderación de contenido. Nota: El servicio de debe ofrecer durante la vigencia del contrato.	130 puntos al oferente que ofrezca este ítem	130

2.5.4 COMPONENTE 4

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE		
FACTORES		PUNTOS QUE ASIGNA
PROPUESTA ECONOMICA	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 1000 puntos posibles a la oferta seleccionada, por menor valor total ofertada.	1000
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR		1000

EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE COMPONENTE 4

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de 1000 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado, diligenciando el Anexo 6

La presentación del Anexo N° 6 no es subsanable.

2.5.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- ✓ Que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

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

2.5.6 MENOR VALOR

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

Será calculado así:

Componente 1	$P = (MVTO / VTPE) * 800$
Componente 2	$P = (MVTO / VTPE) * 700$
Componente 3	$P = (MVTO / VTPE) * 700$
Componente 4	$P = (MVTO / VTPE) * 1000$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente
 MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes
 VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

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

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

La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en los Anexos No 003, 004, 005 y 006, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.

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

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

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

GLOSARIO

AAM: Avaya Aura® Messsaging

Abonado: Persona perteneciente a la comunidad académica y administrativa que recibe los servicios que presta la plataforma de comunicaciones unificadas AVAYA® de la Universidad Distrital.

Access Point: Los puntos de acceso inalámbrico son dispositivos que permiten la conexión inalámbrica de un dispositivo móvil de cómputo (computadora, tableta, smartphone) con una red. El punto de acceso requiere conexión a red cableada para tener acceso a la red.

Active Directory: Servicio de directorio en una red distribuida de computadores, donde se utiliza distintos protocolos, principalmente LDAP, DNS, DHCP y Kerberos.

AES: Esquema de Cifrado por Bloques

Aprovisionamiento de almacenamiento: Función donde se provee una cantidad de espacio en el sistema de almacenamiento.

Auto-sensing: Tecnología de auto-detección, característica que se encuentra en los adaptadores de red que les permite reconocer automáticamente la velocidad de la red local actual y en consecuencia, ajustar su propia configuración

Backplane: Backbone de conexiones físicas a través de un bus de datos que permite el acople de módulos con el fin de compartir información.

Backbone de fibra óptica: La palabra backbone (columna vertebral) se refiere a las principales conexiones troncales de fibra óptica entre los cuartos de telecomunicaciones.

BFD: Sigla en inglés de Bidirectional Forwarding Detection, ayuda a disponer de funciones de detección y corrección de fallos muy rápidas.

Blowfish: Esquema criptográfico cifrado y simétrico.

BW: Sigla en inglés de Bandwidth, que traduce Ancho de Banda que el rango de frecuencias que elemento conductor puede acomodar sin que haya una degradación o atenuación significativa en la señal.

CIFS: Protocolo de red que proporciona el uso compartido de archivos y utilidad de red basado en Windows.

Cientes SIP: Todo usuario que utilice para comunicarse Smartphone y/o Softphone con software Avaya Equinox™ y teléfonos Deskphones SIP.

Clonado: Copiar contenidos, Información o dato, de un sitio a otro.

Cluster: Es un grupo de múltiples equipos unidos mediante una red de alta velocidad, de tal forma que el conjunto es visto como un único equipo más potente. Son usualmente empleados para tener alto rendimiento, alta disponibilidad, Balanceo de carga y escalabilidad en un sistema.

Controladora WLAN: El WLC (Wireless LAN Controller) es un dispositivo que asume una función central en una red inalámbrica corporativa. Se encarga de tareas de asociación y autenticación de los clientes de red inalámbrica.

Todas las configuraciones se hacen en el WLC y los AP descargan esta configuración actuando como la interfaz inalámbrica a los clientes.

Deduplicacion: Técnica especializada de compresión de datos para eliminar copias duplicadas de datos repetidos
Estándar 802.11ac: Es el último avance en conexiones inalámbricas. Se destaca la velocidad gracias al aumento de ancho de banda de los canales, transferencia de datos más eficiente y mejoras en la cobertura utilizando técnicas de gestión inteligente de la señal.

FC: (fibre channel) Tecnología de red utilizada para redes de almacenamiento.

Hot Swap: Sustitución en caliente, hace referencia a la capacidad de algunos componentes para ser instalados o sustituidos sin necesidad de detener o alterar la operación normal del equipo

NFS: Protocolo que permite acceso remoto a un sistema de archivos y utilidad de red basado en UNIX

PB: Unidad de medida de almacenamiento

Resiliencia: Capacidad de recuperación a fallas de un sistema, para este caso sería la infraestructura de telecomunicaciones.

Retención de datos: Es el plazo en términos de tiempo en que la información debe permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental

Servicios de Voz: Servicios concernientes a comunicaciones análogas e IP, correo de voz y Movilidad.

SLA: Sigla en inglés de Service Level Agreement, son acuerdo de niveles de servicios que se definen contractualmente entre una empresa de servicios y su cliente, fundamentalmente son los tiempos de atención y disponibilidad en el servicio, garantizando la calidad del mismo.

SMTP: Protocolo de comunicación que permite el envío de correos electrónicos.

SNMP: Protocolo de Administración de Red

Snapshot: Copia de seguridad tomada instantáneamente a un volumen en el sistema de almacenamiento.

Subcliente: Contenedores lógicos que definen los datos de producción específicos (unidades, carpetas, archivos, bases de datos, buzones) que se deben proteger en un cliente.

Supervivencia local (LSP): Modo de supervivencia local para realizar llamadas en sitios de clientes remotos o sucursales, cuando haya desconexión de la WAN.

TB: Unidad de medida de almacenamiento

TCO: Costo total de proveer y mantener una solución informática.

Thin: Utiliza bloques del disco según la necesidad de espacio

Thick: Reserva un espacio contiguo en el disco y crea un archivo con el tamaño total asignado al disco duro virtual, y a medida que necesita escribir datos va modificando el espacio reservado.

Throughput: también es definido como la velocidad real de transporte de datos a través de una red telemática, el cual normalmente se mide en Mbit/s y siempre será inferior al ancho de banda o bandwidth.

Troubleshooting: En español “Resolver Problema”, puede entenderse como una búsqueda sistemática de un recurso para un problema que se quiere resolver.

VRPP: Sigla en inglés de Virtual Router Redundancy Protocol, es un protocolo diseñado para aumentar la disponibilidad de la puerta de enlace por defecto dando servicio a máquinas en la misma subred.

WLAN: Wireless Local Area Network o Red de Área Local Inalámbrica. Es una red de tipo local cuyos equipos no necesitan estar vinculados a través de cables para conectarse, la conexión se realiza utilizando ondas de radiofrecuencia. Las WLAN posibilitan que los usuarios tengan una amplia movilidad.

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2017

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° 019 de 2017 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 de propuesta económica.

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

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° 019 DE 2017

ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 1
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2017
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017**

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

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

Ítem	Descripción	Referencia o número de parte	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor Total
1	Licencias Controladora WLAN		65			
2	AP Indoor, debe incluir inyector con dos puertos Ethernet 10/100/100Mbps, conector C14 y cable de poder		65			
3	Guaya targus de un metro, con 4 dígitos y base para fijación, para AP's.		65			
4	Servicio de soporte en formato Partner Support 8x5xNBD por (2) dos años con remplazo de partes para los equipos adquiridos y sus componentes (incluye actualizaciones de software Update).		1			
TOTAL						

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO N° 4.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 2
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2017
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 de 2017**

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

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

Ítem	Descripción	Referencia número de parte	Cantidad solicitada	Valor Unitario	IVA	Valor Total
1	Switch Tipo 1					
2	Servicio de soporte en formato 8x5xNBD por dos (2) años con remplazo de partes directamente de fábrica de Switch Tipo 1					
3	Switch Tipo 2					
4	Servicio de soporte en formato 8x5xNBD por dos (2) años con remplazo de partes directamente de fábrica de Switch Tipo 2					
Valor total						

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO N° 5.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 3
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2017
 Señores
 Universidad Distrital Francisco José de Caldas
 Ciudad.-

REF: CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 de 2017

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

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

Ítem	Descripción	Referencia o número de parte	Cantidad	Valor unitario Antes de IVA (COP\$)	IVA (COP\$)	Valor total después de IVA (COP\$)
1	teléfono ref.: 9608G, con fuentes Teléfonos + Kit de Instalación		45			
2	diademas ref.: HW510		9			
3	Servidor: · Intel E5-2620v3, Six Core 2.4 GHz (Haswell) · 16 GB DDR4 RDIMMs · H730 RAID controller with 1 GB Cache and battery backup. · 8 Small Form Factor 2.5" · 558 GB total: en RAID 5. · 6 integrated ENET Gigabit NIC ports with TCP offload engine (included on motherboard)x1Gb · 2 PCIe risers (left and center) · Slim line SATA DVD-		1			

	RW optical drive · 495 W or 750 W AC Hot Plug Power Supplies. · 6 Fan modules. · "2 front USB, 2 back USB, and 1 internal USB port					
5	Upgrade de 450 licencias de correo de voz.		1			
5	Software para servidor messaging 7.0		1			
6	Servicios profesionales para: la instalación, configuración, migración de buzones de correo de voz y puesta en correcto funcionamiento, así como integración con la plataforma de voz AVAYA® y correo electrónico institucional.		1			
7	Soporte por un año con remplazo de partes, de la solución adquirida.		1			
Total						

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO N° 6.
PROPUESTA ECONOMICA COMPONENTE 4
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., _____ de 2017
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 de 2017**

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

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

Ítem	Descripción del producto	Nombre del Producto	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Solución de Backup y recuperación				
2	Licenciamiento				
3	Soporte Fabricante del Hardware				
4	Servicio Instalación, Configuración y Transferencia de conocimiento				
5	Soporte local 7X24X365 por 3 Años				
6	Subtotal				
7	IVA				
8	Total				

NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO 7.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____ de 2017. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2017

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO No. 8

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2017

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO No. 9
PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

Dentro del ámbito de su autonomía 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 incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO N° 10
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 019 DE 2017

ANEXO N° 11

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		ENCENDIDO 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: _____