



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2100 /

No. Solicitud necesidad
3453

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-03-0006-03	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	160,000,000.00
TOTAL:		160,000,000.00
1416	Red Udnnet	3.3
GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACI		160,000,000

OBJETO:

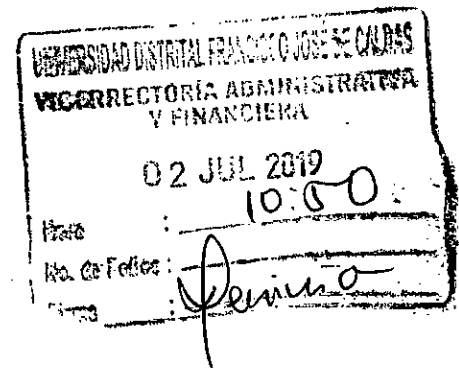
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y GARANTÍA EXTENDIDA PARA EQUIPOS SERVIDORES DELL®, ADMINISTRADOS POR LA RED DE DATOS UDNET.

Se expide a solicitud de ALVARO ESPINEL ORTEGA, VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, mediante oficio número CONSE3024 de junio 04 del 2019.

Bogotá D.C., 05 de junio del 2019.


FRANKLIN WILCHES REYES
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO


PRSGARCIAP1
ELABORÓ





**SOLICITUD DE NECESIDAD**

Dependencia Solicitante

RED DE DATOS UDNET

Vigencia

2019

No. Solicitud

3453

Página 1 de 3

Fecha de Solicitud: 24 de Mayo de 2019

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

DADA LA NECESIDAD DE ENTREGAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA LOS SERVICIOS EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y ALTA DISPONIBILIDAD SE DEBEN MANTENER EN CONDICIONES ÓPTIMAS LOS EQUIPOS SERVIDORES DELL® Y SUS COMPONENTES, ADMINISTRADOS Y GESTIONADOS POR LA RED DE DATOS UDNET. POR TAL RAZÓN SE REQUIERE QUE LA UNIVERSIDAD CUENTE CON EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y GARANTÍA EXTENDIDA PARA LOS EQUIPOS SERVIDORES DESCRITOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

LOS SERVICIOS SOPORTADOS A TRAVÉS DE ESTA INFRAESTRUCTURA DE EQUIPOS SERVIDORES, SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

SISTEMA DE VIRTUALIZACIÓN.

PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

BANCO DE IMÁGENES

SISTEMA DE MONITOREO

SOLARWINDS

APC

NEXTCLOUD

DIRECTORIO ACTIVO DEL DOMINIO LOCAL UDISTRITAL.EDU.CO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción

Cantidad

Unidad

Cod. 1

Especificación:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y garantía extendida para equipos servidores DELL®, descrita en las presentes especificaciones técnicas

1

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y GARANTÍA EXTENDIDA PARA EQUIPOS SERVIDORES DELL®, ADMINISTRADOS POR LA RED DE DATOS UDNET.

Duración: EL PLAZO DE EJECUCIÓN PARA EL SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y GARANTÍA EXTENDIDA SERÁ DE UN (1) AÑO, CONTADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

Valor Estimado: \$160,000,000.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: MARTHA CECILIA VALDES CRUZ

Dependencia: RED DE DATOS UDNET

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-01-002-02-02-03-0006-	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	\$160,000,000
CENTRO DE COSTO	ACTIVIDAD	
1416 Red Udnnet	3.3 GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS TEL	\$160,000,000

MARCO LEGAL

REGLAMENTACIÓN CONTRATACIÓN UNIVERSIDAD DISTRITAL ACUERDO CSU 03 DE 2015 Y RESOLUCIÓN RECTORÍA 262 JUNIO 2/2015

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
1	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A NO REALIZAR UNA MALA MANIPULACIÓN, DEGRADACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO O INUTILIZAR DE MANERA LÓGICA O FÍSICA LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA TABLA 1 ¿EQUIPOS SERVIDORES¿, Y SUS COMPONENTES.	
2	LAS FECHAS, HORARIOS DE LAS VISITAS TÉCNICAS Y VENTANAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVOS SE PROGRAMARÁ AL INICIO DEL CONTRATO DE COMÚN ACUERDO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	Para la elaboración del cronograma se tendrán en cuenta las necesidades de funcionamiento de la Universidad, el calendario, horarios académicos y las actividades programadas de forma que implique un mínimo impacto en las actividades propias de la institución.
3	NINGÚN PROCEDIMIENTO DE SOPORTE O MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO PUEDE INICIARSE NI REALIZARSE SIN LA PRESENCIA DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS EQUIPOS	

**SOLICITUD DE NECESIDAD**

Dependencia Solicitante

RED DE DATOS UDNET

Vigencia

2019

No. Solicitud

3453

Pagina 2 de 3

4	POR CADA MANTENIMIENTO REALIZADO EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL, EL CONTRATISTA DEBE ENTREGAR UN INFORME TÉCNICO ESCRITO PARA CADA UNO DE LOS DISPOSITIVOS CUBIERTOS EN LA VISITA, EN UN TÉRMINO INFERIOR A TRES DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA VISITA.	
5	EL PERSONAL TÉCNICO QUE ATIENDA LOS SERVICIOS TANTO DE SOPORTE COMO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEBE SER IDÓNEO Y CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS EN LA DOCUMENTACIÓN DE LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	
6	DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO REALIZADOS EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBE	Evaluar el impacto de las acciones de soporte, mantenimiento o actualizaciones de firmware sobre los equipos. Informar por escrito a la supervisión del contrato los riesgos y acciones para mitigar el mal funcionamiento que puedan presentar dichos equipos al instalar las actualizaciones. Informar por escrito a la supervisión del contrato los riesgos y acciones que se puedan presentar de no realizar las actualizaciones propuestas. Acordar con el supervisor la pertinencia técnica de instalar las actualizaciones propuestas.
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Los servicios de mantenimiento preventivo para los elementos descrito en la Tabla 1 ¿Equipos Servidores¿ se realizarán de la siguiente manera: El primer mantenimiento se partir de la firma del acta de inicio y el segundo mantenimiento a los seis (6) meses siguientes
8	EL MANEJO DE LOS EQUIPOS SE DEBE REALIZAR DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS INDICADOS POR EL FABRICANTE PARA APAGADO, ENCENDIDO Y DEMÁS ACCIONES QUE SE REALICEN.	Los manuales o protocolos de mantenimiento, deben ser entregados para la firma del acta de inicio
9	A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE PERMITA ACCESO AL LUGAR DE LOCALIZACIÓN DE LOS EQUIPOS, EN DONDE SE REALIZARÁ LA RUTINA DE MANTENIMIENTO, EL CONTRATISTA SE HACE RESPONSABLE COMPLETAMENTE POR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y LÓGICA DE LOS MISMOS	así como de la integridad de los datos almacenados, la integridad y normal funcionamiento e interconexión de los elementos y equipos descritos en la tabla 1 ¿Equipos Servidores¿ y los equipos o componentes que se encuentren en el Data Center
10	PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DESCRITOS.	este procedimiento y el cronograma serán descritos en el acta de inicio
11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARTES	El mantenimiento correctivo, se suministrará a la infraestructura descrita en el numeral 12 Tabla 1. ¿Equipos Servidores¿
12	CUALQUIER REQUERIMIENTO DE CAMBIO DE PARTES DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN LA TABLA 1., DURANTE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS O CORRECTIVOS	deberá ser atendido, con el reemplazo, instalación y configuración por parte del contratista, sin generar costo adicional al valor de este contrato. Las partes deben ser originales.
13	SE DEBEN REALIZAR TODAS LAS VISITAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A QUE HAYA LUGAR, CUANDO LA SITUACIÓN LO AMERITE Y SE DEBE CONTAR CON LOS SIGUIENTES NIVELES DE ATENCIÓN	Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 24x7x365, Atención y solución en sitio 24x7x36, Tiempo de solución a la incidencia presentada, no puede superar las 4 horas.
14	SI LA REPARACIÓN REQUIERE QUE ALGÚN EQUIPO O COMPONENTE SE RETIRE DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD, ESTE DEBERÁ SER REEMPLAZADO POR UNO DE IGUALES O MEJORES CARACTERÍSTICAS PARA NO AFECTAR EL SERVICIO. EN NINGÚN CASO GENERARÁ COSTO ADICIONAL A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.	En caso de ser necesario el traslado del equipo o sus componentes, el desplazamiento (ida y vuelta), los costos asociados a este desplazamiento (fletes, seguros, etc.) y la responsabilidad por el equipo están a cargo exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.
15	LAS LABORES REALIZADAS DEBEN GENERAR INFORMES ESCRITOS QUE INCLUYEN ENTRE OTROS:	El diagnóstico y concepto técnico sobre la falla. Listado de seriales y denominación de partes reemplazadas y retirada. Causas que generaron la falla. Soluciones adoptadas.
16	TODAS LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS QUE CONLLEVEN A LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS POR LOS ADMINISTRADORES DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN LA TABLA 1 ANTE EVENTOS O INCIDENCIAS QUE SE PRESENTEN EN LA INFRAESTRUCTURA. SE DEBE CONTAR CON LOS SIGUIENTES NIVELES DE ATENCIÓN	Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 24x7x365, Atención y solución en sitio 24x7x36, Tiempo de solución a la incidencia presentada, no puede superar las 4 horas. Actualizaciones de Firmware a la versión con la cual se garantice el correcto funcionamiento de los equipos descritos en la

**SOLICITUD DE NECESIDAD**Dependencia Solicitante
RED DE DATOS UDNETVigencia
2019No. Solicitud
3453

Pagina 3 de 3

17	GARANTÍA EXTENDIDA	Corresponde al respaldo por parte de los fabricantes de los equipos servidores de la Tabla 1 que garantice la existencia y suministro de partes. La Certificación de la garantía extendida debe ser expedida por los fabricantes de los equipos. El contratista debe proveer a la universidad del mecanismo que permita verificar de manera directa con el fabricante la garantía extendida solicitada.
18	LA GARANTÍA EXTENDIDA DE FÁBRICA DEBE INICIAR A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y SERÁ DURANTE UN AÑO	Para cualquier componente de la tabla 1 en caso de daño parcial o total, deberá ser reemplazado en un tiempo inferior a un (1) día, posterior al concepto de daño del mismo, sin generar costos adicionales a la Universidad. Adicionalmente el proveedor asume los costos asociados a este reemplazo (fletes, seguros, etc.) y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.
19	DISTRIBUCION AUTORIZADA: EL OFERENTE DEBERÁ DEMOSTRAR QUE PARA ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN CUENTA CON EL RESPALDO DE LA EMPRESA FABRICANTE DELL®. PARA TAL EFECTO SE DEBE ANEXAR CERTIFICADOS EXPEDIDOS DIRECTAMENTE POR EL FABRICANTE EN QUE CONSTE	Distribuidor autorizado, como mínimo membresía Platinum. Que la empresa oferente, está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompaña los productos.
20	CERTIFICACIÓN FIRMADA EN LA QUE EXPRESE CLARAMENTE QUE EN CASO DE QUE SEA ADJUDICATARIO EL PROCESO DE SELECCIÓN, PRESENTARÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PERSONAL CERTIFICADO POR LOS FABRICANTES DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN EL NUMERAL 12 TABLA 1.	Con el fin de garantizar a la Universidad Distrital un buen servicio en el periodo de ejecución y garantía extendida
21	CARTA EN DONDE EL OFERENTE SE COMPROMETE A REALIZAR EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO ACORDE CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	
22	DOCUMENTACIÓN DONDE ACREDITE EXPERIENCIA	tres (3) certificaciones de contratos, cuyos objetos sean similares al de la presente contratación. Solo se tendrán en cuenta certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución celebrados en los últimos tres (3) años; los documentos entregados deben permitir verificar que el valor de uno de ellos o la suma debe ser de un monto igual o superior al valor previsto a la presente contratación. Dichos documentos deben contener como mínimo la siguiente información: Nombre o razón social de la empresa o persona contratante, Objeto del contrato, Valor del contrato, Fecha del contrato

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	especificaciones técnicas	
2	ofertas de proveedores	

ANÁLISIS DE RIESGOS

La no adquisición de los servicios descritos en las especificaciones técnicas tendrá las siguientes implicaciones: No poder garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos descritos en la tabla 1 ¿Equipos Servidores¿, de las presentes especificaciones técnica, No contar con el servicio de soporte y mantenimiento hardware (preventivo y correctivo) y actualización de firmware especializado a los equipos, Pérdida de la información alojada en los servidores por daño en el hardware.

MARTHA CECILIA VALDES CRUZ

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Dependencia Solicitante: Red de Datos UDNET
Rubro: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORES Y EQUIPO PERIFERICO
Fecha: 24/05/2019
Funcionario responsable del proceso en la dependencia: Ing. Martha Cecilia Valdés Cruz

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD (OBJETO DEL CONTRATO)

Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y garantía extendida para equipos servidores DELL®, descrita en las presentes especificaciones técnicas

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Dada la necesidad de entregar a la comunidad universitaria los servicios en correcto funcionamiento y alta disponibilidad se deben mantener en condiciones óptimas los equipos servidores DELL® y sus componentes, administrados y gestionados por la Red de Datos UDNET. Por tal razón se requiere que la Universidad cuente con el servicio especializado de soporte, mantenimiento y garantía extendida para los equipos servidores descritos en las especificaciones técnicas.

Los servicios soportados a través de esta infraestructura de equipos servidores, se mencionan a continuación:

Sistema de Virtualización.
 Página WEB Institucional
 Banco de imágenes
 Sistema de monitoreo
 Solarwinds
 APC
 Nextcloud
 Directorio Activo del dominio local udistrital.edu.co.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD (marque X si el contrato está vigente)

Objeto	Contrato Vigente		Oportunidad		
	Sí	No	Fecha de Inicio	Fecha Final	Plazo Max. de Inicio Nuevo Contrato
Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y garantía extendida para equipos		X			Julio 2019

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

servidores DELL®, descrita en las presentes especificaciones técnicas				
---	--	--	--	--

4. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS (La tipología de los riesgos que podrían ser)

4.1. Riesgos previsibles con cargo al oferente ganador:

- 4.1.1 Disminución de la calidad en la prestación de los servicios contratados
- 4.1.2 Tener atrasos en la garantía de fábrica, mantenimiento y soporte por incumplimiento de tiempos y/o en disponibilidad de personal.
- 4.1.3 La divulgación de información no autorizada y confidencial que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones.
- 4.1.4 La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el proveedor, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.
- 4.1.5 Incumplimiento de los tiempos en el cronograma
- 4.1.6 Fallas en el soporte o en cuanto al personal para brindar dicho servicio requerido a la solución

4.2. Riesgos imprevisibles:

- 4.2.1. Atraso y sobre costos en la entrega de todos los servicios requeridos
- 4.2.2. Efectos favorables o desfavorables de las alteraciones de la financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado y la obtención de recursos para adelantar el objeto contractual
- 4.2.3. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

4.3. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- 4.3.1 Disminución de la calidad en la prestación de los servicios contratados
- 4.3.2 Tener atrasos en la garantía de fábrica, mantenimiento y soporte por incumplimiento de tiempos y/o en disponibilidad de personal.
- 4.3.3 La divulgación de información no autorizada y confidencial que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones.
- 4.3.4 La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el proveedor, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.
- 4.3.5 Incumplimiento de los tiempos en el cronograma
- 4.3.6 Fallas en el soporte o en cuanto al personal para brindar dicho servicio requerido a la solución

4.4. Otros riesgos que se consideran:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

- 4.4.1 No poder garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos descritos en las presentes especificaciones técnicas
- 4.4.2 No contar con el servicio de soporte y mantenimiento hardware (preventivo y correctivo) y actualización de firmware especializado a los equipos.
- 4.4.3 Pérdida de la información alojada en los servidores por daño en el hardware"

5. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

TABLA 1: DE ANÁLISIS DEL MERCADO

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Objeto	Valor Ofrecido
1	InfoComunicaciones	Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos, garantía extendida el cual corresponde a mantenimiento correctivo y soporte directamente de fábrica, para equipos servidores DELL® Este servicio se debe prestar 7X24X365	Contratar los servicios de soporte, mantenimientos preventivos y garantía extendida para equipos servidores DELL®, descrita en las presentes especificaciones técnicas	\$ 182.022.400
2	RedComputo			\$ 161.992.320
3	ACONPIEXPRESS LTDA			\$ 180.000.000
			VALOR PROMEDIO	\$ 174.671.573,3

Se revisó contratos similares realizados a la renovación de las licencias Microsoft® que se han ejecutado en la universidad, como se relaciona en la tabla 3

TABLA 3: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – DEMANDA – HISTORICO DE LA ENTIDAD

Item	Año	No. Contrato	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor	Requisitos mínimos exigidos contratista
1	2018	CONTRATO DE COMPRAVENTA NO. 2097 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2017	Contrata los servicios de soporte, mantenimientos preventivos, garantía extendida correspondiente a soporte y mantenimiento correctivo para equipos servidores DELL®, descrita en el presente pliego de condiciones.	12 meses	\$178.976.000, Incluido IVA	- Distribuidor autorizado. - Que la empresa oferente, está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompaña los productos.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado:

Ciento setenta y cuatro millones seiscientos setenta y un mil quinientos setenta y tres con tres centavos M/CTE
(\$ 174.671.573,3 M/Cte.)

6.2. Valor establecido en el Plan Anual de Adquisiciones:

CIENTO SESENTA MILLONES PESOS M/CTE, incluido IVA y demás Impuestos Nacionales y Distritales,
(\$ 160.000.000 M/Cte.)

7. MARCO LEGAL

7.1. Norma(s) General(es):

Reglamentación contratación Universidad Distrital acuerdo CSU 03 de 2015 y Resolución Rectoría 262 junio 2/2015

7.2. Norma(s) Específica(s):

8. TIPO DE CONTRATO

8.1. El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de:

Orden de Servicios

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será: Martha Cecilia Valdés Cruz

Cargo: Jefe red de datos UDNET

Teléfono 3239300 ext: 1335

Correo electrónico: udnet@udistrital.edu.co

Contacto: Martha Cecilia Valdés Cruz

Teléfono del contacto: 3239300 ext: 1335

Correo electrónico del contacto: udnet@udistrital.edu.co

10. TIPOS DE OFERTAS (marque con X en "Selección" las ofertas que podrían ser):

Tipo	Descripción	Selección
------	-------------	-----------

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

Totales	Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)	X
Parciales	En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos con una oferta de precio parcial (el IVA se puede discriminar o incluir en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.	
Por Soluciones Integrales	Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella	
Por precios unitarios	La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio	
Otra	Descríbala:	

11. PLAZO DEL CONTRATO:

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	12	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	1	Días	
TOTAL	Meses	13	Días	

12. VALOR Y FORMA DE PAGO (marque con X en "Selección" la forma de pago del contrato)

Forma de Pago del Contrato	Selección
Total, contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

12.1. Reglamento para su desembolso y manejo :

La Universidad pagará, al contratista el valor del contrato, previa presentación de la respectiva factura y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor de la Universidad de la siguiente manera:

12.1.1. Un 50% del valor del contrato con el cumplimiento de:

12.1.1.1. Entrega de documento de la casa matriz donde se certifica y ampara la garantía extendida para todos los equipos relacionados en pliegos de condiciones.

12.1.1.2. Ejecución del primer mantenimiento preventivo

12.1.1.3. Documentos que se encuentran en la circular 01 y 02 de la sección Financiera

12.1.1.4. Los documentos a que haya lugar

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

El 50% restante del valor del contrato se distribuirá en los mantenimientos preventivos de acuerdo al cronograma definido por la Universidad y el contratista. Para el pago se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 12.1.1.5. Presentar la factura respectiva, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión
- 12.1.1.6. informes técnicos a que haya lugar.

13. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES (marque con X en "Selección" las garantías y amparos exigibles)

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	☒
Póliza de Calidad	☒
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	☒
Responsabilidad Civil frente a terceros	☒

13.1. Justificación de las garantías y amparos exigibles:

Los amparos de garantía es un proceso contractual que se exige al oferente ganador y se da sobre el valor a través de una póliza de cumplimiento, una póliza de calidad de los bienes o servicios, Pago de Salarios y Prestaciones Sociales y Responsabilidad Civil frente a terceros.

14. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS (marque con X en "Selección" los requisitos para evaluar y comparar propuestas y exponga con el profesional a cargo del proceso)

Aspectos a Evaluar	Calificación	Selección
Estudio Jurídico	Admisible / No admisible	
Estudio Financiero	Admisible / No admisible	
Estudio Técnico	Admisible / No admisible	
Con puntaje por experiencia general	Puntaje	
Con puntaje por experiencia específica	Puntaje	
Con puntaje por mayor tiempo de garantía ofrecida	Puntaje	
Precio	A menor precio por ítem (con o sin intervalo de aceptación)	
Precio	A menor precio total (todos los ítems) con o sin intervalo de aceptación	☒
Precio	A menor precio por solución integral (con o sin intervalo de aceptación)	

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 04	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	
	Proceso: Gestión Contractual		

Precio	Con utilización de media geométrica (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Precio	Con utilización de media aritmética (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
Otras formas de evaluar	Señale cuales:	

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

Certificaciones Contractuales (marque con X en "Selección" la forma propuesta)		Selección
Tipo de experiencia a solicitar	General	
	Específica	X
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:		
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		3

Capacidad de Contratación		Valor
K de contratación general mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	
K de contratación residual mínimo requerido para el proceso de selección:	SMMLV	

Marcas (marque con X en "Selección" la marca)		Selección
Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos		
Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida		
Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares		X
Otras Razones. Establezca:		

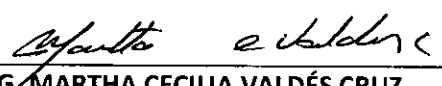
Nota: si no tiene alguna de las anteriores, no señale.

16. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

Se adjunta documento de especificaciones técnicas, en el cual se describen los requerimientos para Contrata los servicios de soporte, mantenimientos preventivos, garantía extendida correspondiente a soporte y mantenimiento correctivo para equipos servidores DELL®.

17. OTROS

N/A


 ING. MARTHA CECILIA VALDÉS CRUZ