



**UNIVERSIDAD**  
**LIBRE**  
Fundada en 1923

*La Calidad académica  
un compromiso institucional*

**Términos de Referencia**

**N° 24 - 2015**

NIT: 860.013.798-5

MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN  
COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

“SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE TIPO ENROLLMENT FOR EDUCATION SOLUTIONS (EES) PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”

**NOVIEMBRE 2015**

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

## CONTENIDO

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>4</b>
1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	5
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	5
1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	5
1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.....	6
1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.....	6
1.8 INHABILIDADES (IMPEDIMENTOS).....	7
1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA.....	8
1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	8
1.11 CORRESPONDENCIA.....	9
1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO.....	10
1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION PÚBLICA.....	10
<b>2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</b> .....	<b>10</b>
2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.....	10
2.2 ANEXO 2. DOCUMENTOS DE CÁMARA DE COMERCIO.....	11
2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	11
2.4 ANEXO 4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	11
2.5 ANEXO 5. CERTIFICADO ISO 9001, VERSIÓN 2008.....	11
2.6 ANEXO 6. PROPUESTA ECONÓMICA.....	12
2.7 ANEXO 7. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	13
2.8 ANEXO 8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.....	13
2.9 ANEXO 9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	14
2.10 ANEXO 10. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS.....	14
<b>3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>15</b>



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>16</b>
4.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	18
4.2 TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	19
4.3 FORMA DE PAGO.....	19
4.4 PÓLIZA (S) DE SEGURO (S).....	20
4.5 MULTAS.....	20
4.6 COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.....	21
4.7 ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	21
4.8 CESIÓN DEL CONTRATO.....	22
4.9 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	22
4.10 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	22
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.....</b>	<b>23</b>
5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	23
<b>ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>27</b>

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.**

La Universidad Libre es una Institución de Educación Superior, organizada como Corporación, persona jurídica de derecho privado, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro, de duración indefinida y de nacionalidad colombiana, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución Nº 192 de 1946 expedida por el Ministerio de Gobierno, identificada con NIT 860.013.798 – 5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, con actuales dependencias Seccionales en las ciudades de Cali, Barranquilla, Pereira, Cúcuta, Socorro y Cartagena; regida por los principios de: Libertad de cátedra, examen y aprendizaje, de universalidad, pluralismo ideológico, moralidad, igualdad, fraternidad, democracia, excelencia académica y desarrollo sostenible.

La Universidad Libre tiene como Misión, propender por la construcción permanente de un mejor país y de una sociedad democrática, pluralista y tolerante, e impulsa el desarrollo sostenible, iluminada por los principios filosóficos y éticos de su fundador, con liderazgo en los procesos de investigación, ciencia, tecnología y solución pacífica de los conflictos.

#### **1.2 JUSTIFICACIÓN.**

El proyecto objeto de los presentes términos de referencia se da en cumplimiento de las políticas trazadas en el Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2015-2024, en el componente administrativo, programa trece (13): Gestión del Campus, Proyecto veintisiete (27) denominado "Gestión de TIC", Plan integral que tiene como objetivo fortalecer la Institución administrativamente para mayor bienestar de la comunidad Unilibrista.

Los espacios académicos de uso general y específico de la comunidad universitaria de la Sede Principal Bogotá y las demás Seccionales, deben estar acordes con la dinámica de los procesos educativos actuales. Para continuar cumpliendo con la política institucional del PIDI, la Asistente de la Presidencia Nacional de la Universidad Libre para las TIC – ubicada en la calle 8 N° 5 - 80 de la actual nomenclatura urbana de la ciudad de Bogotá, D.C., para



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

continuar cumpliendo con la política institucional del PIDI, requiere convocar empresas especializadas en el tema objeto de la presente invitación, en procura de apoyar el procesamiento de la información en las actividades académicas y administrativas, y fortalecer el desarrollo de los Programas Académicos de la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá, y las Seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

**1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.**

Contratar una firma especializada en prestar el servicio de Suministro e Instalación de Licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES), con el fin de actualizar el licenciamiento para la Universidad Libre Sede Principal Ubicada en la Ciudad de Bogotá D.C. y sus Seccionales Ubicadas en las Ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

**1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El presente proceso de selección tiene carácter público y le son aplicables las normas legales vigentes que en derecho civil y comercial regulan la materia, siendo competente la jurisdicción civil colombiana para conocer de las controversias que surjan en su ejecución. No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008 que Reglamenta la Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre. Los presentes Términos de Referencia tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

**1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

A continuación se hace una relación de las actividades a realizar en el concurso:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Inicio del proceso (Publicación de los	Del Diez (10) al doce (12) de Noviembre de 2015	Sede La Candelaria Calle 8 N° 5-80 <a href="http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores">http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores</a>



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

Términos de Referencia en el periódico El Tiempo y en la página Web de la Universidad )		
Presentación de dudas	Hasta el día Trece (13) de Noviembre de 2015 Hasta las 12:00 M	Los oferentes podrán presentar solicitud (es) de aclaración (es) y observaciones a los Términos de Referencia, hasta el día 13 de Noviembre de 2015, las cuales deberán ser enviadas por correo electrónico a las siguientes direcciones: <a href="mailto:ruth.sotelo@unilibre.edu.co">ruth.sotelo@unilibre.edu.co</a> ó <a href="mailto:nilyan.castro@unilibre.edu.co">nilyan.castro@unilibre.edu.co</a>
Aclaración (es) y pronunciamiento de la Universidad Libre frente a las observaciones a los Términos de Referencia	El día trece (13) de Noviembre de 2015	A través de la dirección electrónica Link: <a href="http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores">http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores</a> , se responderá a cualquier duda o inquietud a la que haya lugar durante el proceso.
Recepción de propuestas	El día diecisiete (17) de Noviembre de 2015 hasta las 12:00 M	Oficina (503) Presidencia Delegada para la Sede Principal de la Universidad Libre ubicada en la calle 8 N° 5 - 80 en la ciudad de Bogotá, D.C.

**1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.**

En la presente Invitación podrán participar, Personas Jurídicas legalmente constituidas, especializadas, certificadas y autorizadas para suministrar este tipo de servicios, quedando descartada la posibilidad de presentar Propuestas a través de intermediarios.

**1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.**

Los requisitos que deben cumplir los proponentes son los siguientes:

6  




## Sede Principal Bogotá, D.C.

1. Estar inscritos en la base de datos de Proveedores de la Universidad Libre.
2. Acreditar su existencia y representación legal aportando el Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, documento en el que deberá constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, su antigüedad la cual no puede ser inferior a cinco (5) años anteriores contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
3. Demostrar la capacidad económica y técnica necesaria para garantizar la eficiencia y la eficacia en el desarrollo del proyecto objeto de la presente invitación.
4. Contar con una experiencia mínima de tres (3) años la prestación de servicios similares.
5. No registrar embargos ni deudas vencidas con los sistemas judicial y financiero del país.
6. No tener multas ni sanciones registradas ante la Cámara de Comercio, ni en la Procuraduría, Contraloría u otras entidades de Vigilancia y Control. **Para demostrarlo, deberá aportar los correspondientes certificados.**

### 1.8 INHABILIDADES (Impedimentos)

Los proponentes deberán revisar el Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre, Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008, alojado en la página web de la Universidad (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/normatividad-vigente#reglamentos-administrativos>), para verificar que no están incurso en ninguna de las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre, descritas en el artículo 5° de dicho documento, que se puntualizan en los siguientes:

1. Quienes lo estén por mandato legal, judicial o estatutario.
2. Quienes se encuentren en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o sean, cónyuge o compañero permanente de personas vinculadas a la Universidad.
3. Los miembros de Sala General, Consiliatura, Consejos Directivos y demás órganos de dirección o control de la Universidad en forma directa.
4. Las sociedades de personas (Naturales o Jurídicas), en las que sean, o hayan sido en el año inmediatamente anterior, socios, asesores o directivos, algún miembro (s) de la Sala General, Consiliatura, Consejo Directivo y demás Órganos de dirección o control de la Universidad Libre.



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA**

El cierre de la Invitación será el diecisiete (17) de Noviembre de 2015 a las 12:00 M., en la Oficina (503) de la Presidencia Seccional de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, ubicada en la Calle 8ª N° 5 – 80 de la ciudad de Bogotá, D.C.

**1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, **en original y dos (2) copias idénticas con sus folios debidamente numerados y grapados**, en sobre cerrado y sellado, a nombre de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, indicando que contiene la respuesta a los presentes Términos de Referencia. La entrega se hará en la **oficina de Presidencia Delegada de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá ubicada en la sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80**, antes de la hora y día señalados en el numeral 1.9 que antecede.

Para facilitar el estudio y evaluación de la propuesta, el proponente deberá numerar todas las hojas que contienen la oferta, y cada una de ellas conformará un folio y la cantidad total debe mencionarse en la carta de presentación de la oferta. La numeración deberá hacerse en forma consecutiva y ascendente empezando con el número 001; no se podrán repetir números, ni agregar letras ni signos que acompañen los números. Cuando una hoja de la propuesta tenga información por ambas caras, se considerará como un solo folio.

En caso de presentarse incongruencia (s) en la propuesta, porque una parte de la misma establece algo que se contradice en otra parte de ella, la Universidad Libre podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

La propuesta técnica y económica deberá dar respuesta punto a punto, numeral por numeral, y en estricto orden de acuerdo a los presentes Términos de Referencia, por tal motivo no se aceptarán respuestas tales como "ENTERADOS" o "ENTERADOS Y CUMPLIMOS", sin tener un comentario técnico o legal respaldando cada respuesta. Adicionalmente, toda respuesta técnica sobre algún producto ofrecido deberá estar referenciada a un catálogo o manual y a su número de página.



## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

Las propuestas deben contener un índice en el que se identifique en forma clara toda la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponde.

Las copias de la oferta deben corresponder exactamente al original; si se presenta alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá el original.

El índice de presentación de la oferta será en el mismo orden en que se enuncian los requisitos documentales señalados en el numeral 2 del Capítulo II de los presentes Términos de Referencia.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento íntegro de los presentes Términos de Referencia, así como de las normas legales aplicables. Significa lo anterior, que con la presentación de la propuesta el oferente manifiesta que ha examinado completamente el documento, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, y que ha aceptado las condiciones y obligaciones del presente documento, para cumplir con el objeto de la invitación. El proponente no podrá retirar ni modificar la propuesta luego de que haya sido entregada en la **oficina de Presidencia Delegada de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá ubicada en la sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80**. Los sobres que contengan la propuesta y cada uno de los tomos de los originales y sus copias, deberán estar debidamente marcados con la siguiente información:

### **UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ D.C.**

**“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE TIPO ENROLLMENT FOR EDUCATION SOLUTIONS (EES) PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”**

Todos los costos económicos y demás recursos necesarios para la elaboración y presentación de la propuesta, serán a cargo del proponente, y la Universidad Libre no será responsable de los mismos.

#### **1.11 CORRESPONDENCIA**



## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

Cualquier comunicación que envíen los concursantes o proponentes, deberá ser dirigida a la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, D.C., sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80, Oficina (401) de Compras.

### **1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO**

Se consideran como documentos básicos de este concurso:

- La apertura del presente concurso.
- Los presentes Términos de Referencia, sus anexos y sus adendas.
- El informe de evaluación o calificación.
- El acta de Adjudicación.
- Las propuestas técnicas y económicas presentadas de conformidad con los requisitos documentales exigidos en los presentes Términos de Referencia.
- Todos los documentos y certificaciones que acrediten la distribución y venta de los servicios ofertados para el territorio Colombiano (si aplica).

### **1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION PÚBLICA**

Si con base en las consultas que formulen los Proponentes Invitados, la Universidad Libre estima conveniente introducir modificaciones al presente documento de especificaciones, lo hará sólo mediante comunicación escrita (adendas), a través de la Oficina de Compras. Las especificaciones y/o modificaciones que la Universidad acepte y consten en adendas, forman parte de esta Invitación y los Proponentes deberán expresar su conocimiento y aceptación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

#### **2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.**



## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa, según modelo suministrado por la Universidad Libre, en medio magnético, elaborado en WORD 2010 de Microsoft Office, el que deberá diligenciar, imprimir y firmar para su presentación.

### **2.2 ANEXO 2. DOCUMENTOS DE CÁMARA DE COMERCIO.**

La propuesta deberá contener el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con sede en el domicilio principal del oferente, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

**Nota.-** Si las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas por Estatutos y por ello resulta necesario, deberá anexar copia del acta de la Junta de Socios que autoriza al Representante Legal, para presentar propuesta económica, y eventualmente, contratar con la Universidad Libre

### **2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

El proponente deberá anexar en su oferta, el Registro Único Tributario (RUT), debidamente actualizado.

### **2.4 ANEXO 4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

La oferta deberá contener como documento anexo, el certificado de inscripción, clasificación y calificación (R.U.P.) expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

**Nota.** El error en la fecha de expedición de los citados documentos es subsanable

### **2.5 ANEXO 5. CERTIFICADO ISO 9001, VERSIÓN 2008.**

El Proponente deberá anexar copia del Certificado de Gestión de Calidad ISO 9001-2008.

**Nota.-** El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso que el Proponente efectivamente lo tenga.





**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**2.6 ANEXO 6. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El proponente deberá presentar la Propuesta Técnica y Económica clara e independiente para la ejecución del objeto contractual, con determinación del VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás costos, relacionados con la celebración del contrato, para lo cual deberá utilizar el siguiente formato suministrado por la Universidad Libre, y entregar la propuesta en medio magnético e impreso, elaborado en EXCEL 2010 de Microsoft Office, el que deberá diligenciar, imprimir y firmar para su presentación. Cualquier otra forma de presentación o cambio en el texto implicará la ELIMINACIÓN de la propuesta. La presentación de la oferta económica debe ser como se indica en el siguiente cuadro y tendrá en cuenta lo solicitado en la nota:

PRODUCTO	CANTIDAD	TIPO DE PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cal de Dynamics CRM Lic/SA	8	Additional Product		
Cal WinRemoteDesktop Lic/SA	150	Additional Product		
Desktop Edu CAL Lic/SA	1719			
Dynamics CRM Server Lic/SA	1			
Exchange Server Enterprise Lic/SA	4			
Exchange Server Estándar Lic/SA	1	Faculty		
Project Professional con CAL Lic/SA	120	Additional Product		
Share Point Server Lic/SA	1	Additional Product		
SQL Server Estándar por CORE Lic/SA	8	Additional Product		
Visio Professional Lic/SA	70	Additional Product		
Windows Server Datacenter Lic/SA	12	Additional Product		
Windows Server Estándar Lic/SA	53	Additional Product		



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

Windows Server External Connector Lic/SA	2	Additional Product		
Servicio de Soporte Técnico	1			
			<b>SUB - TOTAL</b>	
			<b>IVA</b>	
			<b>VALOR TOTAL</b>	

Así mismo, el Proponente debe manifestar que la Propuesta tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha en que se cierre la presente Invitación.

**2.7 ANEXO 7. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

El Proponente deberá respaldar la seriedad de su oferta con una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por una valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor total de la misma, y una vigencia que no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

**2.8 ANEXO 8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.**

El Proponente deberá adjuntar una relación de al menos tres (3) contratos cuyo objeto sea la prestación del servicio en el Suministro e Instalación de Licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES), preferiblemente en Instituciones Educativas Públicas o Privadas, los cuales haya ejecutado en los cinco (5) últimos años. De igual manera, aportará las correspondientes certificaciones en las que se acrediten el cumplimiento y la calidad del servicio, las cuales deben ser expedidos por el representante legal de la empresa o entidad contratante, por el empleado o funcionario competente y contener los siguientes datos verificables:

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto similar o equiparable al descrito en los presentes Términos de Referencia.
- Las fechas contractuales de iniciación y terminación.
- Valor final facturado (incluido IVA).
- Calificación dada al contratista (bueno, regular, malo)

**2.9 ANEXO 9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

**2.10 ANEXO 10. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS.**

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los proponentes que atiendan la presente invitación:

1. Balance General y Estado de Resultados con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2013 y treinta y uno (31) de diciembre de 2014, con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, firmados por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último sea necesario, de acuerdo al artículo 13 parágrafo 2° de la Ley 43 de 1990.
2. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y del Certificado de Vigencia de Inscripción de la Matrícula del Contador Público y del Revisor Fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores.
3. Además, deberá anexar las fotocopias de la Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del Contador Público y/o del Revisor Fiscal.
4. Para las Empresas Extranjeras, los Estados Financieros deben presentarse en idioma español y convertirse a pesos colombianos, a la tasa de cambio vigente al corte de los Estados Financieros.

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**Nota 1.-** No obstante, si alguno de estos documentos contiene error que pueda ser subsanable, la Universidad a través del Comité Técnico Evaluador podrá estudiar la viabilidad, o no, de requerir al oferente para que en un término prudencial, aporte el documento con las correcciones del caso, siempre que con esta decisión no se incurra en violación a los principios de contratación señalados en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008.

**Nota 2.-** La Universidad Libre se reserva el derecho de solicitar ante el Ministerio de Educación Nacional y la Junta Central de Contadores, el Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional del Contador y del Revisor Fiscal, que certifican y dictaminan los Estados Financieros. Así mismo, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información consignada en la totalidad de documentos financieros que hacen parte integral de la propuesta.

**3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

La Universidad Libre, en uso de su plena autonomía y responsabilidad, podrá aceptar la Oferta que le resulte más favorable a sus intereses, rechazando las demás o, eventualmente, rechazándolas todas si a dicha conclusión llega, en los siguientes eventos:

- a) Las Propuestas que no cumplan con los requisitos documentales y legales mínimos que se exigen en el numeral 2 del Capítulo II de los presentes Términos de Referencia, y cuando después de haberse cumplido la condición señalada en la Nota Dos del numeral 2.10 del presente documento, el Proponente no los haya subsanado y/o aportado dentro del plazo señalado por el Comité Técnico Evaluador.
- b) Las Propuestas enviadas vía fax o por correo electrónico, como también aquellas que sean presentadas extemporáneamente o en un sitio diferente al indicado en los numerales 1.9 y 1.10.
- c) La Propuesta que sea presentada por Consorcio o Unión Temporal.
- d) Cuando se compruebe confabulación entre los Proponentes.
- e) Cuando el Proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de Propuestas.
- f) Cuando se compruebe fraude en las certificaciones o documentos que se presenten en la Propuesta.
- g) Cuando el Representante o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente Invitación.
- h) Cuando se encuentre que el Proponente incurre en causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, en las disposiciones legales del país, y en las normas internas de la Universidad Libre.



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

- i) Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Invitación.
- j) Cuando el Proponente no se ajuste completamente a las especificaciones técnicas contempladas en esta Invitación.
- k) Cuando el Proponente presente registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio, embargos o litigios que permitan inferir el riesgo en la ejecución del Contrato.

**CAPÍTULO TERCERO**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Universidad Libre en uso de su plena autonomía y responsabilidad, no adquiere obligación legal de realizar la negociación con un Proponente determinado. La única obligación es estudiar, evaluar las Propuestas recibidas, y si lo estima pertinente, escoger la que más se ajuste a los intereses de la Institución. En consecuencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, evaluará las propuestas y podrá declarar desierta la invitación cuando las Propuestas no se ajusten a las especificaciones y requerimiento mínimos o no cumplan con sus expectativas, sin que sea dable a los Proponentes exigir explicaciones, evento en el cual no estará obligada a reconocer los costos por elaboración de la propuesta. Ésta decisión de adjudicación o declaratoria de desierta será informada a través de la Oficina de Compras de la Universidad Libre Sede Principal.

La Universidad Libre no estará obligada a dar a conocer las razones por las que se acepta, o no, una Propuesta. Por tanto, si la Universidad decide no Contratar el servicio objeto de la presente invitación, ello no faculta a los Oferentes para efectuar reclamación alguna, razón por la que desde ahora, de manera expresa renuncian a cualquier reclamación sobre el particular.

La Universidad Libre a través del Comité Técnico Evaluador registrará, tabulará y hará el análisis comparativo de las Ofertas, con el fin de determinar cuál o cuáles Propuestas cumplen con los requisitos mínimos solicitados en los presentes Términos de Referencia.

En la Metodología de Evaluación, se procederá así: Se evaluará el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos, y se declarará la habilitación o no de la oferta:



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**A. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL:**

- Carta de presentación suscrita por el representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal.
- Póliza de seriedad de la oferta con su recibo de pago.
- Registro Único Tributario RUT.
- Registro Único de Proponentes (RUP)

**B. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO:**

Estados financieros certificados y dictaminados a 31 de diciembre de 2013 y 31 de diciembre de 2014. En éste punto, la Universidad Libre Sede Principal hará una evaluación de la información financiera solicitada, siguiendo los parámetros que a continuación se señalan:

- i) INDICADOR DE LIQUIDEZ:
- ii) INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO.
- iii) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en los Estados Financieros.

**C. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:**

- Propuesta Técnica y Económica.
- Certificación de experiencia específica.

Solo se evaluarán las propuestas hábiles que cumplan con la totalidad de los requisitos legales, financieros y técnicos antes descritos. Las ofertas económicas de los proponentes hábiles deberán incluir en su presupuesto la totalidad de los ítems del FORMATO descrito en el numeral 2.6; en caso de omisión de un solo ítem el proponente será descalificado. Las operaciones aritméticas serán revisadas y en caso de un error aritmético este será corregido y el resultado corregido será el valor que se tendrá en cuenta para la elaboración del cuadro comparativo de ofertas y eventualmente el respectivo contrato. La propuesta cuyo valor corregido presente una diferencia mayor al 2% de su



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

valor será descalificada. La propuesta cuyo valor corregido esté por fuera del rango del 95% al 105% de la media aritmética será descalificada.

Los precios unitarios, precios parciales por ítem, costo directo de la oferta y precio total de la oferta, se deberán presentarse sin decimales. La Universidad se reserva la escogencia de elegibilidad de la propuesta ganadora.

La siguiente tabla presenta, en forma resumida, los factores que serán tenidos en cuenta por el Comité Técnico Evaluador y la correspondiente calificación en puntos, que este asignará:

FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Legal y Jurídica (De obligatorio cumplimiento)	No da puntaje
Evaluación económica de la oferta	350
Experiencia de EL PROPONENTE	200
Evaluación técnica y de garantías de la oferta	300
Evaluación financiera de EL PROPONENTE	150
<b>Total</b>	<b><u>1000</u></b>

**CAPÍTULO CUARTO**

**4.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

El proponente favorecido con la adjudicación del Contrato Civil de suministro, deberá presentarse a las instalaciones de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Igualmente, deberá contratar las respectivas pólizas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que le sea entregada la pro forma de contrato para su suscripción.

En el evento de que el proponente no se haga presente para suscribir el contrato, la Universidad Libre podrá adjudicar el contrato al proponente que haya obtenido la segunda mejor calificación de la propuesta dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al igual que informará el siniestro a la Compañía Aseguradora a efectos de hacer efectiva la Póliza de Seriedad de la Oferta.



Sede Principal Bogotá, D.C.

4.2 TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que la Universidad Libre genere en ocasión de la presente invitación a cotizar, tendrá una duración igual al término de duración del licenciamiento, es decir, **un (1) año**, contado a partir del primero (1°) de septiembre del año 2015 y/o la fecha en que se suscriba la respectiva Acta de inicio.

4.3 FORMA DE PAGO.

La Universidad pagará el precio del Contrato de la siguiente manera:

El pago del precio total del suministro e instalación de las licencias del software tipo Enrollment for Education Solutions (EES), se hará en un único pago por el 100%, previo cumplimiento de todos los requisitos que a continuación se señalan.

- ✓ Radicación de la correspondiente factura en la Oficina de Cuentas por Pagar ubicada en la Calle 8 N° 5-80 – Sede La Candelaria de la ciudad de Bogotá D.C.;
- ✓ Copia del respectivo Contrato;
- ✓ Copia de la (s) Póliza (s) de Seguro (s);
- ✓ Copia de la certificación expedida por el Coordinador y Supervisor que para el efecto designe la Universidad Libre, con relación al cumplimiento por parte del Contratista en la entrega a satisfacción de los siguientes productos: (i) "Enrollment for Education Solutions (EES)"; (ii) Los acuerdos académicos de Microsoft DREAMSPARK PREMIUM y; (iii) Los procedimientos de descargas de los productos de software, ofrecidos como parte de los beneficios otorgados a la comunidad universitaria;
- ✓ Copia del acta firmada por el Contratista, en la que se comprometa a cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los servicios ofrecidos.

Por su parte, el precio correspondiente al servicio de Soporte Técnico, la Universidad Libre lo pagará de la siguiente manera:

Dos pagos semestrales vencidos, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Presentación, por parte del Contratista, de la respectiva factura;





### **Sede Principal Bogotá, D.C.**

- ✓ Copia de la respectiva Acta en la que conste que el servicio semestral fue recibido por la Universidad Libre a entera satisfacción;
- ✓ Copia del respectivo Contrato;
- ✓ Copia de la (s) Póliza (s) de seguros.

Para el último pago del precio del Servicio de Soporte Técnico, el Contratista deberá presentar, además de los documentos anteriores, una copia del acta de terminación y liquidación del Contrato.

#### **4.4 PÓLIZA (S) DE SEGURO (S).**

Si el proponente es favorecido con la adjudicación del Contrato Civil de Suministro de Servicios, desde ya se obliga a tomar con una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una póliza de seguros en la que el beneficiario sea la Universidad Libre – Sede Principal, con la que se amparen los siguientes riesgos:

1. CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, por un valor asegurado igual al treinta (30%) por ciento del precio del Contrato y con vigencia igual a la duración del Contrato y cuatro (4) meses más.
2. CALIDAD DEL SERVICIO por un valor asegurado del treinta por ciento (30%) del precio total del Contrato y con vigencia igual a la duración del Contrato y cuatro (4) meses más.

**Nota.-** La Universidad Libre Sede Principal se reserva el derecho de solicitar otro (s) cubrimiento (s) de la (s) Póliza (s) de Seguro (s), si las condiciones comerciales planteadas por los oferentes, así lo amerita.

#### **4.5 MULTAS.**

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de una o varias de las obligaciones contraídas por el contratista con la suscripción del contrato, la Universidad Libre impondrá multas diarias sucesivas, por un valor de cero punto uno por ciento (0.1%) del precio total del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta días calendario. La Universidad Libre adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del





## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

contrato. La Universidad Libre Sede Principal, podrá tomar directamente el valor de las multas de los saldos que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida, y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

### **4.6 COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

La Universidad Libre Sede Principal Bogotá, designará una persona natural quien ejercerá las funciones de su competencia en lo relacionado con la coordinación y supervisión del contrato, y se será la persona encargada de realizar las acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales, para lo cual, podrá solicitar al contratista, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, a su vez que mantendrá informado al Representante Legal de la Universidad Libre Sede Principal, respecto a los hechos o circunstancias que puedan afectar el normal desarrollo del Contrato, y dejará constancias escritas de todas las actuaciones, en especial, de las observaciones que imparta al Contratista, y que son de su competencia, conforme a las obligaciones pactadas en el respectivo Contrato. Partiendo de las políticas de contratación de la Universidad Libre, el Coordinador y Supervisor no podrá asumir compromisos que conlleven cambios en el Contrato, tales como: Modificaciones al objeto contractual, precio, plazo, conciliación de divergencias, suspensión, etc., las cuales deberán ser autorizadas por el Representante Legal de la Universidad Libre o por la instancia correspondiente.

### **4.7 ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez finalizada la ejecución del Contrato Civil, las Partes suscribirán el Acta de Terminación y Liquidación. En esta etapa se pueden realizar las conciliaciones, ajustes, revisiones de saldos a favor o en contra del contratista y la declaración de las Partes acerca del cumplimiento de sus obligaciones. La Universidad Libre como contratante no reconocerá indemnización alguna al contratista ni suma de dinero diferente a la que resulte de la liquidación final. En caso que el contratista no concurra a la liquidación, o no haya acuerdo sobre el contenido de la misma, la contratante podrá proceder a realizar la liquidación unilateral. Una vez liquidado el Contrato, la Parte que resulte a deber, pagará a la otra las sumas de dinero que resulten de la liquidación final del mismo, haciendo las deducciones a que haya lugar.



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**4.8 CESIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista, en principio, no podrá ceder el contrato que eventualmente se suscriba, pero en el evento que resulte necesaria la cesión, ésta deberá contar con la aquiescencia de la Universidad Libre y constará en documento adicional u Otrosí, en el que se señalarán las causas y autorizaciones respectivas.

**4.9 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.**

Los tributos del orden nacional, distrital y municipal que se causen con ocasión de la celebración del Contrato estarán a cargo de quien, conforme las leyes, Ordenanzas departamentales y Acuerdos municipales colombianos vigentes, sea considerado como sujeto pasivo de la respectiva obligación. El estricto cumplimiento de los deberes formales asociados a los tributos que se originen por la celebración del Contrato y la práctica de las retenciones que resulten aplicables, será de responsabilidad de la Parte que resulte obligada conforme se prevea en las Leyes, Ordenanzas departamentales y Acuerdos municipales colombianos vigentes. Las Partes se comprometen a suministrar la información y documentación soporte que resulte necesaria para la correcta determinación de sus obligaciones tributarias.

**4.10 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de Octubre de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales), los oferentes reconoce y acepta que los Datos Personales y demás información consignados en la propuesta económica y eventualmente en el contrato civil, son indispensables en la relación comercial objeto de éste invitación, razón por la cual autorizan expresamente a la Universidad Libre, para que recolecte, almacene, trate, administre, transfiera, transmita y proteja dicha información, durante el tiempo que sea razonable y necesario, y con fines académicos, administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la Información; autorizándola, además, para que conserve los Datos Personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

El suministro e instalación de las Licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES), objeto de la presente Invitación a Cotizar se requieren para uso de la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y sus Seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

Para coordinar las actividades que se generen durante el desarrollo del presente proceso de selección la Universidad Libre tendrá como contacto con los proveedores, además de la Jefatura de Compras, a la ingeniera **Diana Patricia Bula Guzmán**, [diana.bula@unilibre.edu.co](mailto:diana.bula@unilibre.edu.co) - Asistente de Presidencia Nacional para TIC, Tel: 3 - 821020 / 1082.

#### **5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Las presentes especificaciones Técnicas establecen todas las características, funcionalidad, cantidad y requerimientos técnicos para el suministro del licenciamiento. El proponente se basará en la información suministrada a continuación y características técnicas descritas en estos Términos de Referencia.

Será responsabilidad del contratista la revisión de cada una de las especificaciones técnicas y garantías mínimas que aparecen a continuación, para establecer el precio de la oferta.

#### **5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente debe diligenciar el siguiente cuadro anotando la sílaba SI ó NO, y en caso de requerirse, podrá hacer las correspondientes observaciones.



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

REQUERIMIENTO	CUMPLE (SI ó NO)	OBSERVACIONES
<b>LICENCIAMIENTO</b>		
El licenciamiento deberá estar vigente por un año a partir del 1 de Septiembre de 2015		
Mantener vigente el licenciamiento de los productos Microsoft utilizados en el Nivel Nacional y en todas las Sedes, de la UNIVERSIDAD para apoyar su uso a nivel académico y administrativo.		
Todos los productos de la oferta deben estar en inglés y en español		
<b>ACUERDOS DREAMSPARK PREMIUM (ANTES MICROSOFT SOFTWARE DEVELOPER NETWORK ACADEMIC ALLIANCE (MSDNAA)) PARA LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LAS SEDES BOGOTÁ, BARRANQUILLA, PEREIRA Y CALI</b>		
El proponente deberá suministrar tres (4) acuerdos DREAMSPARK PREMIUM, por un periodo de 12 meses a partir del 1 de septiembre de 2015, para las Facultades de Ingeniería de la Universidad Libre en las Seccionales Bogotá, Barranquilla, Cali y Pereira.		
Adicionalmente, deberá presentar a la UNIVERSIDAD un esquema para la administración de las descargas en línea de los productos de software suministrados mediante este tipo de acuerdos.		
<b>DESCARGA DE PRODUCTOS</b>		
El PROPONENTE deberá ofrecer en su propuesta las descargas en línea de manera gratuita para los productos de software cubiertos por el contrato de		



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

<p>licenciamiento <b>Enrollment for Education Solutions (EES)</b>, incluyendo el procedimiento de descarga e instalación.</p> <p>Los productos ofrecidos en este numeral, deben estar disponible a más tardar 30 días calendario después de fecha de legalización del contrato.</p>		
<p>El proponente debe realizar la capacitación al administrador del contrato para el manejo del portal VLSC de manera que se gestionen los permisos y procedimientos asociados (beneficios, licenciamiento, etc) a cada uno de los usuarios que trabajaran por seccional.</p>		
<p><b>DISTRIBUCIÓN DE LICENCIAS</b></p>		
<p>El PROPONENTE deberá ofrecer a la Universidad la descarga gratuita de todos los productos de software que hacen parte del programa Dreamspark, incluyendo el procedimiento de descarga e instalación.</p>		
<p>El proponente deberá ofrecer en su propuesta el listado de productos que pueden ser adquiridos por los docentes y administrativos, incluyendo en dicha lista el valor unitario del producto, el IVA y el valor unitario total, en pesos colombianos y sin centavos.</p>		
<p>Los productos ofrecidos en este numeral, deben estar disponible a más tardar 30 días calendario después de fecha de legalización del contrato.</p>		
<p><b>SOPORTE TÉCNICO</b></p>		
<p>Servicios de soporte técnico para la solución de fallas o errores, o ajustes de configuración de toda la base instalada en la Universidad Libre</p>		



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

Atención Inicial Telefónica		
Tiempo para atención de incidentes por prioridad Prioridad Alta 4 horas hábiles Prioridad Media 6 horas hábiles Prioridad Baja 8 horas hábiles		
Tiempo para atención en sitio, para incidentes con prioridad alta : 4 horas hábiles		
La atención en sitio , de requerirse , sería para las Sedes de Cali, Barranquilla, Bogotá y Pereira.		
<b>VALORES AGREGADOS</b>		
EL proponente deberá presentar adjunto a su propuesta los valores agregados pertinentes al proceso.		



Sede Principal Bogotá, D.C.

“SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE TIPO ENROLLMENT FOR EDUCATION SOLUTIONS (EES) PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”

**NOVIEMBRE 2015**

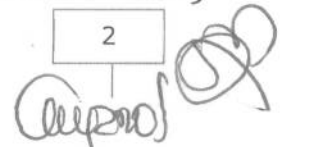




**Sede Principal Bogotá, D.C.**

## CONTENIDO

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>4</b>
1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE .....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA .....	5
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....	5
1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA .....	5
1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES .....	6
1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES .....	6
1.8 INHABILIDADES (IMPEDIMENTOS) .....	7
1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA .....	8
1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	8
1.11 CORRESPONDENCIA .....	9
1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO .....	10
1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION PÚBLICA .....	10
<b>2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA</b> .....	<b>10</b>
2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA .....	10
2.2 ANEXO 2. DOCUMENTOS DE CÁMARA DE COMERCIO .....	11
2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO .....	11
2.4 ANEXO 4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES .....	11
2.5 ANEXO 5. CERTIFICADO ISO 9001, VERSIÓN 2008 .....	11
2.6 ANEXO 6. PROPUESTA ECONÓMICA .....	12
2.7 ANEXO 7. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	13
2.8 ANEXO 8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA .....	13
2.9 ANEXO 9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL .....	14
2.10 ANEXO 10. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS .....	14
<b>3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>15</b>





**Sede Principal Bogotá, D.C.**

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>16</b>
4.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	18
4.2 TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	19
4.3 FORMA DE PAGO.....	19
4.4 PÓLIZA (S) DE SEGURO (S).....	20
4.5 MULTAS.....	20
4.6 COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.....	21
4.7 ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	21
4.8 CESIÓN DEL CONTRATO.....	22
4.9 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	22
4.10 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	22
<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b> .....	<b>23</b>
5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	23
<b>ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>27</b>

3

Queno

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.**

La Universidad Libre es una Institución de Educación Superior, organizada como Corporación, persona jurídica de derecho privado, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro, de duración indefinida y de nacionalidad colombiana, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución N° 192 de 1946 expedida por el Ministerio de Gobierno, identificada con NIT 860.013.798 – 5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, con actuales dependencias Seccionales en las ciudades de Cali, Barranquilla, Pereira, Cúcuta, Socorro y Cartagena; regida por los principios de: Libertad de cátedra, examen y aprendizaje, de universalidad, pluralismo ideológico, moralidad, igualdad, fraternidad, democracia, excelencia académica y desarrollo sostenible.

La Universidad Libre tiene como Misión, propender por la construcción permanente de un mejor país y de una sociedad democrática, pluralista y tolerante, e impulsa el desarrollo sostenible, iluminada por los principios filosóficos y éticos de su fundador, con liderazgo en los procesos de investigación, ciencia, tecnología y solución pacífica de los conflictos.

#### **1.2 JUSTIFICACIÓN.**

El proyecto objeto de los presentes términos de referencia se da en cumplimiento de las políticas trazadas en el Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2015-2024, en el componente administrativo, programa trece (13): Gestión del Campus, Proyecto veintisiete (27) denominado "Gestión de TIC", Plan integral que tiene como objetivo fortalecer la Institución administrativamente para mayor bienestar de la comunidad Unilibrista.

Los espacios académicos de uso general y específico de la comunidad universitaria de la Sede Principal Bogotá y las demás Seccionales, deben estar acordes con la dinámica de los procesos educativos actuales. Para continuar cumpliendo con la política institucional del PIDI, la Asistente de la Presidencia Nacional de la Universidad Libre para las TIC – ubicada en la calle 8 N° 5 - 80 de la actual nomenclatura urbana de la ciudad de Bogotá, D.C., para

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

continuar cumpliendo con la política institucional del PIDI, requiere convocar empresas especializadas en el tema objeto de la presente invitación, en procura de apoyar el procesamiento de la información en las actividades académicas y administrativas, y fortalecer el desarrollo de los Programas Académicos de la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá, y las Seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

**1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.**

Contratar una firma especializada en prestar el servicio de Suministro e Instalación de Licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES), con el fin de actualizar el licenciamiento para la Universidad Libre Sede Principal Ubicada en la Ciudad de Bogotá D.C. y sus Seccionales Ubicadas en las Ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

**1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El presente proceso de selección tiene carácter público y le son aplicables las normas legales vigentes que en derecho civil y comercial regulan la materia, siendo competente la jurisdicción civil colombiana para conocer de las controversias que surjan en su ejecución. No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008 que Reglamenta la Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre. Los presentes Términos de Referencia tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

**1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.**

A continuación se hace una relación de las actividades a realizar en el concurso:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Inicio del proceso (Publicación de los	Del Diez (10) al doce (12) de Noviembre de 2015	Sede La Candelaria Calle 8 N° 5-80 <a href="http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores">http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores</a>

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

Términos de Referencia en el periódico El Tiempo y en la página Web de la Universidad )		
Presentación de dudas	Hasta el día Trece (13) de Noviembre de 2015 Hasta las 12:00 M	Los oferentes podrán presentar solicitud (es) de aclaración (es) y observaciones a los Términos de Referencia, hasta el día 13 de Noviembre de 2015, las cuales deberán ser enviadas por correo electrónico a las siguientes direcciones: <b><u>ruth.sotelo@unilibre.edu.co</u></b> ó <b><u>nilyan.castro@unilibre.edu.co</u></b>
Aclaración (es) y pronunciamiento de la Universidad Libre frente a las observaciones a los Términos de Referencia	El día trece (13) de Noviembre de 2015	A través de la dirección electrónica Link: <a href="http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores">http://www.unilibre.edu.co/bogota/ul/proveedores</a> , se responderá a cualquier duda o inquietud a la que haya lugar durante el proceso.
Recepción de propuestas	El día diecisiete (17) de Noviembre de 2015 hasta las 12:00 M	Oficina (503) Presidencia Delegada para la Sede Principal de la Universidad Libre ubicada en la calle 8 N° 5 - 80 en la ciudad de Bogotá, D.C.

**1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.**

En la presente Invitación podrán participar, Personas Jurídicas legalmente constituidas, especializadas, certificadas y autorizadas para suministrar este tipo de servicios, quedando descartada la posibilidad de presentar Propuestas a través de intermediarios.

**1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.**

Los requisitos que deben cumplir los proponentes son los siguientes:

### **Sede Principal Bogotá, D.C.**

1. Estar inscritos en la base de datos de Proveedores de la Universidad Libre.
2. Acreditar su existencia y representación legal aportando el Certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, documento en el que deberá constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, su antigüedad la cual no puede ser inferior a cinco (5) años anteriores contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
3. Demostrar la capacidad económica y técnica necesaria para garantizar la eficiencia y la eficacia en el desarrollo del proyecto objeto de la presente invitación.
4. Contar con una experiencia mínima de tres (3) años la prestación de servicios similares.
5. No registrar embargos ni deudas vencidas con los sistemas judicial y financiero del país.
6. No tener multas ni sanciones registradas ante la Cámara de Comercio, ni en la Procuraduría, Contraloría u otras entidades de Vigilancia y Control. **Para demostrarlo, deberá aportar los correspondientes certificados.**

#### **1.8 INHABILIDADES (Impedimentos)**

Los proponentes deberán revisar el Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre, Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008, alojado en la página web de la Universidad (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/normatividad-vigente#reglamentos-administrativos>), para verificar que no están incurso en ninguna de las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre, descritas en el artículo 5° de dicho documento, que se puntualizan en los siguientes:

1. Quienes lo estén por mandato legal, judicial o estatutario.
2. Quienes se encuentren en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o sean, cónyuge o compañero permanente de personas vinculadas a la Universidad.
3. Los miembros de Sala General, Consiliatura, Consejos Directivos y demás órganos de dirección o control de la Universidad en forma directa.
4. Las sociedades de personas (Naturales o Jurídicas), en las que sean, o hayan sido en el año inmediatamente anterior, socios, asesores o directivos, algún miembro (s) de la Sala General, Consiliatura, Consejo Directivo y demás Órganos de dirección o control de la Universidad Libre.

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA**

El cierre de la Invitación será el diecisiete (17) de Noviembre de 2015 a las 12:00 M., en la Oficina (503) de la Presidencia Seccional de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, ubicada en la Calle 8ª N° 5 – 80 de la ciudad de Bogotá, D.C.

**1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, **en original y dos (2) copias idénticas** con sus folios debidamente numerados y **grapados**, en sobre cerrado y sellado, a nombre de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, indicando que contiene la respuesta a los presentes Términos de Referencia. La entrega se hará en la **oficina de Presidencia Delegada de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá ubicada en la sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80**, antes de la hora y día señalados en el numeral 1.9 que antecede.

Para facilitar el estudio y evaluación de la propuesta, el proponente deberá numerar todas las hojas que contienen la oferta, y cada una de ellas conformará un folio y la cantidad total debe mencionarse en la carta de presentación de la oferta. La numeración deberá hacerse en forma consecutiva y ascendente empezando con el número 001; no se podrán repetir números, ni agregar letras ni signos que acompañen los números. Cuando una hoja de la propuesta tenga información por ambas caras, se considerará como un solo folio.

En caso de presentarse incongruencia (s) en la propuesta, porque una parte de la misma establece algo que se contradice en otra parte de ella, la Universidad Libre podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

La propuesta técnica y económica deberá dar respuesta punto a punto, numeral por numeral, y en estricto orden de acuerdo a los presentes Términos de Referencia, por tal motivo no se aceptarán respuestas tales como "ENTERADOS" o "ENTERADOS Y CUMPLIMOS", sin tener un comentario técnico o legal respaldando cada respuesta. Adicionalmente, toda respuesta técnica sobre algún producto ofrecido deberá estar referenciada a un catálogo o manual y a su número de página.





## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

Las propuestas deben contener un índice en el que se identifique en forma clara toda la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponde.

Las copias de la oferta deben corresponder exactamente al original; si se presenta alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá el original.

El índice de presentación de la oferta será en el mismo orden en que se enuncian los requisitos documentales señalados en el numeral 2 del Capítulo II de los presentes Términos de Referencia.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento íntegro de los presentes Términos de Referencia, así como de las normas legales aplicables. Significa lo anterior, que con la presentación de la propuesta el oferente manifiesta que ha examinado completamente el documento, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, y que ha aceptado las condiciones y obligaciones del presente documento, para cumplir con el objeto de la invitación. El proponente no podrá retirar ni modificar la propuesta luego de que haya sido entregada en la oficina de Presidencia Delegada de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá ubicada en la sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 - 80. Los sobres que contengan la propuesta y cada uno de los tomos de los originales y sus copias, deberán estar debidamente marcados con la siguiente información:

### **UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ D.C.**

**“PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA EL SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE TIPO ENROLLMENT FOR EDUCATION SOLUTIONS (EES) PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”**

Todos los costos económicos y demás recursos necesarios para la elaboración y presentación de la propuesta, serán a cargo del proponente, y la Universidad Libre no será responsable de los mismos.

#### **1.11 CORRESPONDENCIA**





## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

Cualquier comunicación que envíen los concursantes o proponentes, deberá ser dirigida a la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, D.C., sub Sede La Candelaria, calle 8ª N° 5 – 80, Oficina (401) de Compras.

### **1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO**

Se consideran como documentos básicos de este concurso:

- La apertura del presente concurso.
- Los presentes Términos de Referencia, sus anexos y sus adendas.
- El informe de evaluación o calificación.
- El acta de Adjudicación.
- Las propuestas técnicas y económicas presentadas de conformidad con los requisitos documentales exigidos en los presentes Términos de Referencia.
- Todos los documentos y certificaciones que acrediten la distribución y venta de los servicios ofertados para el territorio Colombiano (si aplica).

### **1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION PÚBLICA**

Si con base en las consultas que formulen los Proponentes Invitados, la Universidad Libre estima conveniente introducir modificaciones al presente documento de especificaciones, lo hará sólo mediante comunicación escrita (adendas), a través de la Oficina de Compras. Las especificaciones y/o modificaciones que la Universidad acepte y consten en adendas, forman parte de esta Invitación y los Proponentes deberán expresar su conocimiento y aceptación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.**

#### **2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.**

## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa, según modelo suministrado por la Universidad Libre, en medio magnético, elaborado en WORD 2010 de Microsoft Office, el que deberá diligenciar, imprimir y firmar para su presentación.

### **2.2 ANEXO 2. DOCUMENTOS DE CÁMARA DE COMERCIO.**

La propuesta deberá contener el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con sede en el domicilio principal del oferente, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

**Nota.-** Si las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas por Estatutos y por ello resulta necesario, deberá anexar copia del acta de la Junta de Socios que autoriza al Representante Legal, para presentar propuesta económica, y eventualmente, contratar con la Universidad Libre

### **2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.**

El proponente deberá anexar en su oferta, el Registro Único Tributario (RUT), debidamente actualizado.

### **2.4 ANEXO 4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

La oferta deberá contener como documento anexo, el certificado de inscripción, clasificación y calificación (R.U.P.) expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

**Nota.** El error en la fecha de expedición de los citados documentos es subsanable

### **2.5 ANEXO 5. CERTIFICADO ISO 9001, VERSIÓN 2008.**

El Proponente deberá anexar copia del Certificado de Gestión de Calidad ISO 9001-2008.

**Nota.-** El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso que el Proponente efectivamente lo tenga.

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**2.6 ANEXO 6. PROPUESTA ECONÓMICA.**

El proponente deberá presentar la Propuesta Técnica y Económica clara e independiente para la ejecución del objeto contractual, con determinación del VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás costos, relacionados con la celebración del contrato, para lo cual deberá utilizar el siguiente formato suministrado por la Universidad Libre, y entregar la propuesta en medio magnético e impreso, elaborado en EXCEL 2010 de Microsoft Office, el que deberá diligenciar, imprimir y firmar para su presentación. Cualquier otra forma de presentación o cambio en el texto implicará la ELIMINACIÓN de la propuesta. La presentación de la oferta económica debe ser como se indica en el siguiente cuadro y tendrá en cuenta lo solicitado en la nota:

PRODUCTO	CANTIDAD	TIPO DE PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Cal de Dynamics CRM Lic/SA	8	Additional Product		
Cal WinRemoteDesktop Lic/SA	150	Additional Product		
Desktop Edu CAL Lic/SA	1719			
Dynamics CRM Server Lic/SA	1			
Exchange Server Enterprise Lic/SA	4			
Exchange Server Estándar Lic/SA	1	Faculty		
Project Professional con CAL Lic/SA	120	Additional Product		
Share Point Server Lic/SA	1	Additional Product		
SQL Server Estándar por CORE Lic/SA	8	Additional Product		
Visio Profesional Lic/SA	70	Additional Product		
Windows Server Datacenter Lic/SA	12	Additional Product		
Windows Server Estándar Lic/SA	53	Additional Product		

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

Windows Server External Connector Lic/SA	2	Additional Product		
Servicio de Soporte Técnico	1			
			<b>SUB - TOTAL</b>	
			<b>IVA</b>	
			<b>VALOR TOTAL</b>	

Así mismo, el Proponente debe manifestar que la Propuesta tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha en que se cierre la presente Invitación.

**2.7 ANEXO 7. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

El Proponente deberá respaldar la seriedad de su oferta con una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por una valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor total de la misma, y una vigencia que no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

**2.8 ANEXO 8. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.**

El Proponente deberá adjuntar una relación de al menos tres (3) contratos cuyo objeto sea la prestación del servicio en el Suministro e Instalación de Licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES), preferiblemente en Instituciones Educativas Públicas o Privadas, los cuales haya ejecutado en los cinco (5) últimos años. De igual manera, aportará las correspondientes certificaciones en las que se acrediten el cumplimiento y la calidad del servicio, las cuales deben ser expedidos por el representante legal de la empresa o entidad contratante, por el empleado o funcionario competente y contener los siguientes datos verificables:




**Sede Principal Bogotá, D.C.**

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto similar o equiparable al descrito en los presentes Términos de Referencia.
- Las fechas contractuales de iniciación y terminación.
- Valor final facturado (incluido IVA).
- Calificación dada al contratista (bueno, regular, malo)

**2.9 ANEXO 9. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

El proponente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

**2.10 ANEXO 10. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS.**

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los proponentes que atiendan la presente invitación:

1. Balance General y Estado de Resultados con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2013 y treinta y uno (31) de diciembre de 2014, con sus respectivas Notas a los Estados Financieros, firmados por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último sea necesario, de acuerdo al artículo 13 parágrafo 2° de la Ley 43 de 1990.
2. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y del Certificado de Vigencia de Inscripción de la Matrícula del Contador Público y del Revisor Fiscal, expedida por la Junta Central de Contadores.
3. Además, deberá anexar las fotocopias de la Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del Contador Público y/o del Revisor Fiscal.
4. Para las Empresas Extranjeras, los Estados Financieros deben presentarse en idioma español y convertirse a pesos colombianos, a la tasa de cambio vigente al corte de los Estados Financieros.

## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

**Nota 1.-** No obstante, si alguno de estos documentos contiene error que pueda ser subsanable, la Universidad a través del Comité Técnico Evaluador podrá estudiar la viabilidad, o no, de requerir al oferente para que en un término prudencial, aporte el documento con las correcciones del caso, siempre que con esta decisión no se incurra en violación a los principios de contratación señalados en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008.

**Nota 2.-** La Universidad Libre se reserva el derecho de solicitar ante el Ministerio de Educación Nacional y la Junta Central de Contadores, el Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional del Contador y del Revisor Fiscal, que certifican y dictaminan los Estados Financieros. Así mismo, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información consignada en la totalidad de documentos financieros que hacen parte integral de la propuesta.

### **3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

La Universidad Libre, en uso de su plena autonomía y responsabilidad, podrá aceptar la Oferta que le resulte más favorable a sus intereses, rechazando las demás o, eventualmente, rechazándolas todas si a dicha conclusión llega, en los siguientes eventos:

- a) Las Propuestas que no cumplan con los requisitos documentales y legales mínimos que se exigen en el numeral 2 del Capítulo II de los presentes Términos de Referencia, y cuando después de haberse cumplido la condición señalada en la Nota Dos del numeral 2.10 del presente documento, el Proponente no los haya subsanado y/o aportado dentro del plazo señalado por el Comité Técnico Evaluador.
- b) Las Propuestas enviadas vía fax o por correo electrónico, como también aquellas que sean presentadas extemporáneamente o en un sitio diferente al indicado en los numerales 1.9 y 1.10.
- c) La Propuesta que sea presentada por Consorcio o Unión Temporal.
- d) Cuando se compruebe confabulación entre los Proponentes.
- e) Cuando el Proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de Propuestas.
- f) Cuando se compruebe fraude en las certificaciones o documentos que se presenten en la Propuesta.
- g) Cuando el Representante o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente Invitación.
- h) Cuando se encuentre que el Proponente incurre en causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, en las disposiciones legales del país, y en las normas internas de la Universidad Libre.

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

- i) Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Invitación.
- j) Cuando el Proponente no se ajuste completamente a las especificaciones técnicas contempladas en esta Invitación.
- k) Cuando el Proponente presente registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio, embargos o litigios que permitan inferir el riesgo en la ejecución del Contrato.

**CAPÍTULO TERCERO**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Universidad Libre en uso de su plena autonomía y responsabilidad, no adquiere obligación legal de realizar la negociación con un Proponente determinado. La única obligación es estudiar, evaluar las Propuestas recibidas, y si lo estima pertinente, escoger la que más se ajuste a los intereses de la Institución. En consecuencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, evaluará las propuestas y podrá declarar desierta la invitación cuando las Propuestas no se ajusten a las especificaciones y requerimiento mínimos o no cumplan con sus expectativas, sin que sea dable a los Proponentes exigir explicaciones, evento en el cual no estará obligada a reconocer los costos por elaboración de la propuesta. Ésta decisión de adjudicación o declaratoria de desierta será informada a través de la Oficina de Compras de la Universidad Libre Sede Principal.

La Universidad Libre no estará obligada a dar a conocer las razones por las que se acepta, o no, una Propuesta. Por tanto, si la Universidad decide no Contratar el servicio objeto de la presente invitación, ello no faculta a los Oferentes para efectuar reclamación alguna, razón por la que desde ahora, de manera expresa renuncian a cualquier reclamación sobre el particular.

La Universidad Libre a través del Comité Técnico Evaluador registrará, tabulará y hará el análisis comparativo de las Ofertas, con el fin de determinar cuál o cuáles Propuestas cumplen con los requisitos mínimos solicitados en los presentes Términos de Referencia.

En la Metodología de Evaluación, se procederá así: Se evaluará el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos, y se declarará la habilitación o no de la oferta:



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**A. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL:**

- Carta de presentación suscrita por el representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal.
- Póliza de seriedad de la oferta con su recibo de pago.
- Registro Único Tributario RUT.
- Registro Único de Proponentes (RUP)

**B. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO:**

Estados financieros certificados y dictaminados a 31 de diciembre de 2013 y 31 de diciembre de 2014. En éste punto, la Universidad Libre Sede Principal hará una evaluación de la información financiera solicitada, siguiendo los parámetros que a continuación se señalan:

- i) INDICADOR DE LIQUIDEZ:
- ii) INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO.
- iii) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en los Estados Financieros.

**C. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:**

- Propuesta Técnica y Económica.
- Certificación de experiencia específica.

Solo se evaluarán las propuestas hábiles que cumplan con la totalidad de los requisitos legales, financieros y técnicos antes descritos. Las ofertas económicas de los proponentes hábiles deberán incluir en su presupuesto la totalidad de los ítems del FORMATO descrito en el numeral 2.6; en caso de omisión de un solo ítem el proponente será descalificado. Las operaciones aritméticas serán revisadas y en caso de un error aritmético este será corregido y el resultado corregido será el valor que se tendrá en cuenta para la elaboración del cuadro comparativo de ofertas y eventualmente el respectivo contrato. La propuesta cuyo valor corregido presente una diferencia mayor al 2% de su



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

valor será descalificada. La propuesta cuyo valor corregido esté por fuera del rango del 95% al 105% de la media aritmética será descalificada.

Los precios unitarios, precios parciales por ítem, costo directo de la oferta y precio total de la oferta, se deberán presentarse sin decimales. La Universidad se reserva la escogencia de elegibilidad de la propuesta ganadora.

La siguiente tabla presenta, en forma resumida, los factores que serán tenidos en cuenta por el Comité Técnico Evaluador y la correspondiente calificación en puntos, que este asignará:

FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Legal y Jurídica (De obligatorio cumplimiento)	No da puntaje
Evaluación económica de la oferta	350
Experiencia de EL PROPONENTE	200
Evaluación técnica y de garantías de la oferta	300
Evaluación financiera de EL PROPONENTE	150
<b>Total</b>	<b><u>1000</u></b>

**CAPÍTULO CUARTO**

**4.1 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.**

El proponente favorecido con la adjudicación del Contrato Civil de suministro, deberá presentarse a las instalaciones de la Universidad Libre Sede Principal Bogotá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Igualmente, deberá contratar las respectivas pólizas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que le sea entregada la pro forma de contrato para su suscripción.

En el evento de que el proponente no se haga presente para suscribir el contrato, la Universidad Libre podrá adjudicar el contrato al proponente que haya obtenido la segunda mejor calificación de la propuesta dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al igual que informará el siniestro a la Compañía Aseguradora a efectos de hacer efectiva la Póliza de Seriedad de la Oferta.



Sede Principal Bogotá, D.C.

**4.2 TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que la Universidad Libre genere en ocasión de la presente invitación a cotizar, tendrá una duración igual al término de duración del licenciamiento, es decir, **un (1) año**, contado a partir del primero (1°) de septiembre del año 2015 y/o la fecha en que se suscriba la respectiva Acta de inicio.

**4.3 FORMA DE PAGO.**

La Universidad pagará el precio del Contrato de la siguiente manera:

El pago del precio total del suministro e instalación de las licencias del software tipo Enrollment for Education Solutions (EES), se hará en un único pago por el 100%, previo cumplimiento de todos los requisitos que a continuación se señalan.

- ✓ Radicación de la correspondiente factura en la Oficina de Cuentas por Pagar ubicada en la Calle 8 N° 5-80 – Sede La Candelaria de la ciudad de Bogotá D.C.;
- ✓ Copia del respectivo Contrato;
- ✓ Copia de la (s) Póliza (s) de Seguro (s);
- ✓ Copia de la certificación expedida por el Coordinador y Supervisor que para el efecto designe la Universidad Libre, con relación al cumplimiento por parte del Contratista en la entrega a satisfacción de los siguientes productos: (i) "Enrollment for Education Solutions (EES)"; (ii) Los acuerdos académicos de Microsoft DREAMSPARK PREMIUM y; (iii) Los procedimientos de descargas de los productos de software, ofrecidos como parte de los beneficios otorgados a la comunidad universitaria;
- ✓ Copia del acta firmada por el Contratista, en la que se comprometa a cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los servicios ofrecidos.

Por su parte, el precio correspondiente al servicio de Soporte Técnico, la Universidad Libre lo pagará de la siguiente manera:

Dos pagos semestrales vencidos, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Presentación, por parte del Contratista, de la respectiva factura;

### **Sede Principal Bogotá, D.C.**

- ✓ Copia de la respectiva Acta en la que conste que el servicio semestral fue recibido por la Universidad Libre a entera satisfacción;
- ✓ Copia del respectivo Contrato;
- ✓ Copia de la (s) Póliza (s) de seguros.

Para el último pago del precio del Servicio de Soporte Técnico, el Contratista deberá presentar, además de los documentos anteriores, una copia del acta de terminación y liquidación del Contrato.

#### **4.4 PÓLIZA (S) DE SEGURO (S).**

Si el proponente es favorecido con la adjudicación del Contrato Civil de Suministro de Servicios, desde ya se obliga a tomar con una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una póliza de seguros en la que el beneficiario sea la Universidad Libre – Sede Principal, con la que se amparen los siguientes riesgos:

1. CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, por un valor asegurado igual al treinta (30%) por ciento del precio del Contrato y con vigencia igual a la duración del Contrato y cuatro (4) meses más.
2. CALIDAD DEL SERVICIO por un valor asegurado del treinta por ciento (30%) del precio total del Contrato y con vigencia igual a la duración del Contrato y cuatro (4) meses más.

**Nota.-** La Universidad Libre Sede Principal se reserva el derecho de solicitar otro (s) cubrimiento (s) de la (s) Póliza (s) de Seguro (s), si las condiciones comerciales planteadas por los oferentes, así lo amerita.

#### **4.5 MULTAS.**

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de una o varias de las obligaciones contraídas por el contratista con la suscripción del contrato, la Universidad Libre impondrá multas diarias sucesivas, por un valor de cero punto uno por ciento (0.1%) del precio total del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta días calendario. La Universidad Libre adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del

## **Sede Principal Bogotá, D.C.**

contrato. La Universidad Libre Sede Principal, podrá tomar directamente el valor de las multas de los saldos que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida, y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

### **4.6 COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

La Universidad Libre Sede Principal Bogotá, designará una persona natural quien ejercerá las funciones de su competencia en lo relacionado con la coordinación y supervisión del contrato, y se será la persona encargada de realizar las acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y legal con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales, para lo cual, podrá solicitar al contratista, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, a su vez que mantendrá informado al Representante Legal de la Universidad Libre Sede Principal, respecto a los hechos o circunstancias que puedan afectar el normal desarrollo del Contrato, y dejará constancias escritas de todas las actuaciones, en especial, de las observaciones que imparta al Contratista, y que son de su competencia, conforme a las obligaciones pactadas en el respectivo Contrato. Partiendo de las políticas de contratación de la Universidad Libre, el Coordinador y Supervisor no podrá asumir compromisos que conlleven cambios en el Contrato, tales como: Modificaciones al objeto contractual, precio, plazo, conciliación de divergencias, suspensión, etc., las cuales deberán ser autorizadas por el Representante Legal de la Universidad Libre o por la instancia correspondiente.

### **4.7 ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez finalizada la ejecución del Contrato Civil, las Partes suscribirán el Acta de Terminación y Liquidación. En esta etapa se pueden realizar las conciliaciones, ajustes, revisiones de saldos a favor o en contra del contratista y la declaración de las Partes acerca del cumplimiento de sus obligaciones. La Universidad Libre como contratante no reconocerá indemnización alguna al contratista ni suma de dinero diferente a la que resulte de la liquidación final. En caso que el contratista no concurra a la liquidación, o no haya acuerdo sobre el contenido de la misma, la contratante podrá proceder a realizar la liquidación unilateral. Una vez liquidado el Contrato, la Parte que resulte a deber, pagará a la otra las sumas de dinero que resulten de la liquidación final del mismo, haciendo las deducciones a que haya lugar.



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**4.8 CESIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista, en principio, no podrá ceder el contrato que eventualmente se suscriba, pero en el evento que resulte necesaria la cesión, ésta deberá contar con la aquiescencia de la Universidad Libre y constará en documento adicional u Otrosí, en el que se señalarán las causas y autorizaciones respectivas.

**4.9 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.**

Los tributos del orden nacional, distrital y municipal que se causen con ocasión de la celebración del Contrato estarán a cargo de quien, conforme las leyes, Ordenanzas departamentales y Acuerdos municipales colombianos vigentes, sea considerado como sujeto pasivo de la respectiva obligación. El estricto cumplimiento de los deberes formales asociados a los tributos que se originen por la celebración del Contrato y la práctica de las retenciones que resulten aplicables, será de responsabilidad de la Parte que resulte obligada conforme se prevea en las Leyes, Ordenanzas departamentales y Acuerdos municipales colombianos vigentes. Las Partes se comprometen a suministrar la información y documentación soporte que resulte necesaria para la correcta determinación de sus obligaciones tributarias.

**4.10 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de Octubre de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales), los oferentes reconoce y acepta que los Datos Personales y demás información consignados en la propuesta económica y eventualmente en el contrato civil, son indispensables en la relación comercial objeto de éste invitación, razón por la cual autorizan expresamente a la Universidad Libre, para que recolecte, almacene, trate, administre, transfiera, transmita y proteja dicha información, durante el tiempo que sea razonable y necesario, y con fines académicos, administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la Información; autorizándola, además, para que conserve los Datos Personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

**Sede Principal Bogotá, D.C.**

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

El suministro e instalación de las Licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES), objeto de la presente Invitación a Cotizar se requieren para uso de la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y sus Seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro.

Para coordinar las actividades que se generen durante el desarrollo del presente proceso de selección la Universidad Libre tendrá como contacto con los proveedores, además de la Jefatura de Compras, a la ingeniera **Diana Patricia Bula Guzmán**, [diana.bula@unilibre.edu.co](mailto:diana.bula@unilibre.edu.co) - Asistente de Presidencia Nacional para TIC, Tel: 3 - 821020 / 1082.

#### **5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Las presentes especificaciones Técnicas establecen todas las características, funcionalidad, cantidad y requerimientos técnicos para el suministro del licenciamiento. El proponente se basará en la información suministrada a continuación y características técnicas descritas en estos Términos de Referencia.

Será responsabilidad del contratista la revisión de cada una de las especificaciones técnicas y garantías mínimas que aparecen a continuación, para establecer el precio de la oferta.

#### **5.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente debe diligenciar el siguiente cuadro anotando la sílaba SI ó NO, y en caso de requerirse, podrá hacer las correspondientes observaciones.



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

REQUERIMIENTO	CUMPLE (SI ó NO)	OBSERVACIONES
<b>LICENCIAMIENTO</b>		
El licenciamiento deberá estar vigente por un año a partir del 1 de Septiembre de 2015		
Mantener vigente el licenciamiento de los productos Microsoft utilizados en el Nivel Nacional y en todas las Sedes, de la UNIVERSIDAD para apoyar su uso a nivel académico y administrativo.		
Todos los productos de la oferta deben estar en inglés y en español		
<b>ACUERDOS DREAMSPARK PREMIUM (ANTES MICROSOFT SOFTWARE DEVELOPER NETWORK ACADEMIC ALLIANCE (MSDNAA)) PARA LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LAS SEDES BOGOTÁ, BARRANQUILLA, PEREIRA Y CALI</b>		
El proponente deberá suministrar tres (4) acuerdos DREAMSPARK PREMIUM, por un periodo de 12 meses a partir del 1 de septiembre de 2015, para las Facultades de Ingeniería de la Universidad Libre en las Seccionales Bogotá, Barranquilla, Cali y Pereira.		
Adicionalmente, deberá presentar a la UNIVERSIDAD un esquema para la administración de las descargas en línea de los productos de software suministrados mediante este tipo de acuerdos.		
<b>DESCARGA DE PRODUCTOS</b>		
El PROPONENTE deberá ofrecer en su propuesta las descargas en línea de manera gratuita para los productos de software cubiertos por el contrato de		





**Sede Principal Bogotá, D.C.**

<p>licenciamiento <b>Enrollment for Education Solutions (EES)</b>, incluyendo el procedimiento de descarga e instalación.</p> <p>Los productos ofrecidos en este numeral, deben estar disponible a más tardar 30 días calendario después de fecha de legalización del contrato.</p>		
<p>El proponente debe realizar la capacitación al administrador del contrato para el manejo del portal VLSC de manera que se gestionen los permisos y procedimientos asociados (beneficios, licenciamiento, etc) a cada uno de los usuarios que trabajaran por seccional.</p>		
<p><b>DISTRIBUCIÓN DE LICENCIAS</b></p>		
<p>El PROPONENTE deberá ofrecer a la Universidad la descarga gratuita de todos los productos de software que hacen parte del programa Dreamspark, incluyendo el procedimiento de descarga e instalación.</p>		
<p>El proponente deberá ofrecer en su propuesta el listado de productos que pueden ser adquiridos por los docentes y administrativos, incluyendo en dicha lista el valor unitario del producto, el IVA y el valor unitario total, en pesos colombianos y sin centavos.</p>		
<p>Los productos ofrecidos en este numeral, deben estar disponible a más tardar 30 días calendario después de fecha de legalización del contrato.</p>		
<p><b>SOPORTE TÉCNICO</b></p>		
<p>Servicios de soporte técnico para la solución de fallas o errores, o ajustes de configuración de toda la base instalada en la Universidad Libre</p>		





**Sede Principal Bogotá, D.C.**

Atención Inicial Telefónica		
Tiempo para atención de incidentes por prioridad Prioridad Alta 4 horas hábiles Prioridad Media 6 horas hábiles Prioridad Baja 8 horas hábiles		
Tiempo para atención en sitio, para incidentes con prioridad alta : 4 horas hábiles		
La atención en sitio , de requerirse , sería para las Sedes de Cali, Barranquilla, Bogotá y Pereira.		
<b>VALORES AGREGADOS</b>		
EL proponente deberá presentar adjunto a su propuesta los valores agregados pertinentes al proceso.		

*[Handwritten signature]*



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

**ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.**

El Proponente deberá remitir la Propuesta utilizando el siguiente formato de Carta Remisoria:

Señores:

Universidad Libre Sede Principal.-

Ciudad.

Referencia: INVITACIÓN A COTIZAR Nº 19 / 2015

**“SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LICENCIAS DEL SOFTWARE TIPO ENROLLMENT FOR EDUCATION SOLUTIONS (EES) PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE SEDE PRINCIPAL UBICADA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. Y SUS SECCIONALES UBICADAS EN LAS CIUDADES DE BARRANQUILLA, CALI, CARTAGENA, CÚCUTA, PEREIRA Y SOCORRO”**

El suscrito actuando en nombre propio y/o en representación de..... me comprometo a suministrar e instalar las Licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES), para la Universidad Libre Sede Principal ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y sus seccionales ubicadas en las ciudades de Barranquilla, Cali, Cartagena, Cúcuta, Pereira y Socorro, para lo cual declaro:

1. Que conozco las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, publicados por la Universidad Libre Sede Principal;
2. Que a excepción del signatario y de su representado, ninguna otra persona o entidad queda comprometida con esta Propuesta, ni con el Contrato que como consecuencia de ella llegare a formalizarse;
3. Que me comprometo a prestar el servicio para el suministro e instalación de las licencias del Software Tipo Enrollment for Education Solutions (EES) para la Universidad Libre – sede Principal Bogotá, y sus Seccionales con los más altos estándares de calidad y cumplimiento.
4. Que mi Propuesta, presentada en un original y dos (2) copias, consta de \_\_\_\_\_ folios;
5. Que de acuerdo con mi Propuesta, el precio total de la misma asciende a la suma de pesos (\$.....) m/cte.;
6. Que el término de ejecución del servicio será el estipulado en los Términos de Referencia;



**Sede Principal Bogotá, D.C.**

7. Que en el evento de resultar favorecido con la adjudicación del Contrato, me comprometo a no hacer cesión del mismo;
8. Que no registro embargos ni deudas vencidas con los sistemas judicial y financiero del país;
9. Que ni mi representado ni yo, estamos incurso en sanciones ante la Cámara de Comercio, Procuraduría, Contraloría u otras entidades de Vigilancia y Control;
10. Que conozco el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008 – Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre y ni mi representada ni yo estamos incurso en ninguna de las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre;
11. Que para efectos legales, hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada;
12. Que me obligo con la Universidad Libre – Sede Principal Bogotá, a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este concurso y hasta su liquidación final.

Atentamente,

-----  
Firma y Sello (s).