

Medellín, 28 de mayo de 2014

Asunto: Solicitud Privada de Oferta SPVA 2014-192

La Empresa para la Seguridad Urbana -ESU- está interesada en recibir propuestas para el siguiente proceso de solicitud privada de oferta:

Objeto	SERVICIO DE MIGRACION DE CORREO ELECTRONICO GOOGLE APPS PARA LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU
Alcance del Objeto	El alcance del objeto comprende la prestación de servicio de Servicio de Migración de Correo Electrónico Google Apps Para La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU con las <u>especificaciones técnicas adjuntas a estos pliegos y condiciones.</u>
Plazo de ejecución:	3 meses. El OFERENTE tendrá hasta 10 días calendario luego de firmar el contrato para iniciar la ejecución del mismo, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Secretaria General. En todo caso la finalización no podrá sobrepasar el 31 de julio de 2014.

Para el efecto, se requiere la presentación de la respectiva oferta, la cual será objeto de evaluación con el fin de establecer que cumple con las calidades de participación, aspectos jurídicos y especificaciones técnicas.

Fecha y hora límite de entrega:	Viernes, 30 de mayo de 2014, entre las 3:00 PM y las 4:00 PM.
Forma de entrega de propuestas:	El proponente podrá realizar la entrega de la propuesta de dos maneras: Por página web o física. Cualquiera que seleccione deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente solicitud privada. 1. POR PÁGINA WEB: el interesado debe ingresar a la siguiente dirección: www.esu.com.co , <u>luego de haberse registrado previamente como proveedor.</u> Para tal efecto se anexan los procedimientos de: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de proveedores en la web: Se anexa archivo llamado “REGISTRO COMO PROVEEDOR PORTAL DE CONTRATACION ESU”.

	<p>Nota 1: En éste procedimiento, el proponente interesado deberá subir a la página web los documentos legales solicitados en el registro.</p> <ul style="list-style-type: none">• Instructivo de participación en los procesos de contratación: Se anexa archivo llamado “COMO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ESU”. <p>Nota 2: En éste procedimiento, el proponente interesado deberá subir a la web la oferta técnica y económica (Formato 1. Especificaciones) y demás documentos solicitados en los términos y condiciones diferentes a los documentos legales subidos en el registro de proveedores.</p> <p>2. FÍSICA: El proponente podrá presentar la propuesta física el viernes, 30 de mayo de 2014, entre las 3:00 PM y las 4:00 PM. en el Centro de Información Documental de la ESU ubicada en la calle 16 No. 41-210 Edificio La Compañía Oficina 106 Medellín.</p> <p>La cual <u>deberá</u> ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oferta Técnica y Económica (IVA incluido), de conformidad con las especificaciones técnicas. (Formato 1. Formulario de cantidades y precios unitarios).• Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio.• Registro Único Tributario RUT.• Fotocopia Cédula Representante Legal.• Certificado de paz y salvo en el pago de aportes parafiscales dentro de los últimos seis meses firmado por el representante legal o por el Revisor Fiscal cuando haya lugar.• Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co del Representante y Legal y la de la persona jurídica.• Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloria.gov.co del Representante y Legal y la de la persona jurídica.
--	---

	Cualquier inquietud favor hacerla llegar al correo propuestas@esu.com.co ; con copia a David Andres Ospina, Secretario General daospina@esu.com.co y Manuel Mejia Palacio, Profesional Infraestructura Física mmejiap@esu.com.co
--	--

NOTA:

FAVOR CUMPLIR CON LAS PRECISAS CONDICIONES DE ESTA SOLICITUD.

EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ENTREGA DESCALIFICA LA PROPUESTA.

CONTENIDO

CONTENIDO.....	4
PRESENTACIÓN.....	6
GENERALIDADES.....	7
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES.....	8
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES.....	8
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	8
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN.....	9
1.4 OBJETO.....	9
1.5 ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA.....	9
1.6 ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	9
1.7 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.....	10
1.8 FORMA DE PAGO.....	10
1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.....	10
1.10 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.....	10
1.11 CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA.....	11
1.12 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	11
1.13 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.....	11
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA.....	12
2.1 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	12
2.2 CORRESPONDENCIA.....	12
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	13
3.1 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	14
3.2 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS.....	15
3.3 TASAS Y CONTRIBUCIONES.....	15
3.4 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES.....	15
3.5 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.....	15
3.6 CLAUSULA DE RESERVA.....	16
3.7 AJUSTE ECONÓMICO.....	17
CAPÍTULO 4 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	18
4.1 EVALUACIÓN JURÍDICA.....	18
4.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	18
4.3 PROPONENTES ELEGIBLES.....	20
4.4 CORRECCIÓN ARITMÉTICA.....	20
4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	21
4.6 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA.....	21
CAPÍTULO 5 - CONDICIONES DEL CONTRATO.....	22
5.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO.....	22
5.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.....	22
5.3 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.....	23
5.4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.....	23
5.5 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.....	23
5.6 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.....	24
ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	25

ANEXO No. 2 - FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS..... 27
ANEXO No. 3 – CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS..... 30

PRESENTACIÓN

Los términos y condiciones de la presente contratación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función privada.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de sus propuestas la metodología señalada en los términos y condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los CONTRATISTAS se consideran particulares que cumplen funciones privadas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior, se recomienda a los convocados a participar en esta contratación, leer detenidamente los términos y condiciones de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

GENERALIDADES

- La **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, en adelante para todos los efectos de este documento se denominará la **ESU**.
- El oferente debe examinar los presentes términos y condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso de aceptación de oferta como para la suscripción del contrato.
- El presente documento contiene las condiciones legales, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.
- La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos consagrados en estos términos y condiciones, para poder ser tenida en cuenta.
- Las expresiones proponente u oferente usadas en estos términos y condiciones tienen el mismo significado.
- La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos términos y condiciones y del contrato que se llegare a suscribir, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

La **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, en adelante **ESU** está interesada en recibir propuestas para la “**SERVICIO DE MIGRACION DE CORREO ELECTRONICO GOOGLE APPS PARA LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU.**”, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.

Antes de presentar su propuesta el proponente debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU**.

Debe además examinar cuidadosamente los términos y condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que pueden influir en la presentación de la propuesta.

En el presente documento se establecen los requisitos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, entre otros, que el proponente debe tener en cuenta para elaborar la propuesta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.

1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos y condiciones y todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 35 de 2011 proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, y modificado por el Acuerdo 50 de 2013 y sus normas complementarias, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado vigente.

Todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos términos y condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **ESU** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de reclamaciones.

1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación, y procedimientos internos, conforme a las reglas a las cuales se compromete en el ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiendo de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.

1.4 OBJETO

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a los interesados para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para la **“SERVICIO DE MIGRACION DE CORREO ELECTRONICO GOOGLE APPS PARA LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU”**.

1.5 ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la propuesta el oferente deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- **La ESU** no admitirá ni evaluará propuestas alternativas a las descritas en estos términos y condiciones.
- El proponente seleccionado deberá contar con Gerente de proyecto con Certificación del Constructor de la Plataforma en Gerencia de proyectos de implementación de la solución.
- El proponente deberá presentar un certificado en cual se compromete que en caso de ser elegible, mantendrá su propuesta económica hasta el vencimiento del plazo y/o hasta agotar recursos. Esta certificación deberá ser suscrita por el representante legal.
- El proponente deberá presentar un certificado en cual se compromete que en caso de ser elegible, asegura la confidencialidad de la información procesada y almacenada en los equipos. Esta certificación deberá ser suscrita por el representante legal.

1.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Proponente deberá expedir certificar mediante documento suscrito por su Representante Legal que su oferta cumplirá de manera integral con todos los Requerimientos Técnicos y Funcionales Generales de la Solución objeto de la presente Solicitud Privada de Ofertas, que se encuentran adjuntos al presente documento, rotulado como **ANEXO 4**.

1.7 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

3 meses. El OFERENTE tendrá hasta 10 días calendario luego de firmar el contrato para iniciar la ejecución del mismo, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Secretaria General. En todo caso la finalización no podrá sobrepasar el 31 de julio de 2014.

1.8 FORMA DE PAGO

La cancelación del valor total del contrato se realizará acorde a los productos y servicios contemplados en el objeto del contrato, dentro de los 30 días calendarios siguientes de su radicación en el Centro de Información Documental –CID de la ESU, Calle 16 No. 41-210 Edificio La Compañía, una vez finalizadas todas las actividades descritas en el contrato y sea recibido el servicio por parte de la ESU, mediante recibo de cumplimiento de la prestación del servicio y /o producto por parte del Supervisor del contrato. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Para el pago de las licencias anuales se realizará un pago único al momento de su adquisición; mientras que para el pago de las licencias mensuales se pagarán mes a mes, desde su adquisición; en el caso de los servicios se pagará en un único momento, previo recibo a satisfacción de los mismos.

Con la presentación de la factura deberán anexarse los soportes que aseguren que el servicio fue recibido a entera satisfacción por el supervisor. Sin este requisito no se aceptará ninguna factura. El contratista deberá cumplir con los tiempos estipulados por la **ESU** para la entrega de facturas. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

La **ESU** realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el proponente oportunamente.

1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones de contratación se podrán consultar en la página Web www.esu.com.co

1.10 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico mmejiap@esu.com.co dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de los términos y

condiciones de contratación. Este término podrá ser prorrogado.

1.11 CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA

Las ofertas podrán ser entregadas por la página web o en forma física en las oficinas de la ESU: Calle 16 No. 41 -210 Edificio La Compañía, oficina 106. No se recibirán ofertas después de la hora de cierre establecida, y en caso que por error se recibieren, se rechazarán las que queden radicadas extemporáneamente. La ESU no se responsabiliza por los retardos, extravíos y otros hechos desfavorables para el oferente, cuando las ofertas no se entreguen en la oficina anotada anteriormente en la fecha y hora estipuladas y, en todo caso las ofertas que se encuentren en tales condiciones no serán objeto de evaluación.

Cuando la ESU lo estime conveniente de oficio o a solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento. Esta prórroga será comunicada vía correo electrónico.

1.12 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación de las propuestas se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes a partir del cierre del proceso. Dentro de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, la **ESU** podrá solicitar a los oferentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Serán objeto de calificación las ofertas que se hayan catalogado como HABILITADAS. Este plazo podrá ser prorrogable.

1.13 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

El oferente se obliga para con la **ESU** a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo de esta solicitud privada o durante o posterior a la ejecución del contrato, garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre toda la información administrativa, técnica o de cualquier índole recibida u obtenida.

CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos que hacen parte de los términos y condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta, y éste podrá solicitar las aclaraciones o presentar los comentarios y observaciones que considere necesarios sobre los términos y condiciones, al correo electrónico mmejiap@esu.com.co, dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de los términos y condiciones de contratación.

Las modificaciones o adiciones a los términos y condiciones, que surjan como resultado de la respuesta a las observaciones formuladas, o de oficio por la **ESU**, serán informadas mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales serán enviadas por correo electrónico.

2.1 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. La **ESU**, en ningún caso, será responsable de los mismos.

2.2 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Solicitud Privada de Oferta, deberá ser entregada directamente en el Centro de Información Documental de la **ESU** ubicado en la Calle 16 41 210, del edificio La Compañía, Oficina 106 Medellín teléfono 4443448.

Adicionalmente, con el fin de agilizar las comunicaciones entre las partes, se podrá utilizar la dirección e-mail: propuestas@esu.com.co; con copia a David Andres Ospina, Secretario General daospina@esu.com.co y Manuel Mejia Palacio, Profesional Infraestructura Física mmejiap@esu.com.co

Por su parte, la **ESU** dirigirá las comunicaciones pertinentes a la dirección que haya informado el oferente, a las cuentas de correo que éste declare.

Cualquier comunicación referente a la presente contratación deberá venir debidamente identificada con el nombre del interesado, el objeto de la misma, así como la dirección comercial, electrónica y teléfono.

En todo caso, la **ESU** no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado, por lo que será necesario que el participante entregue la correspondencia que surja con motivo de este proceso contractual en el Centro de Información Documental de la **ESU**.

CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas. Los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- e. Certificación de la experiencia del contratista de mínimo 3 contratos con entidades públicas, en la implementación de la plataforma ofertada; el valor de los contratos deben ser de mínimo el valor del proceso; solo se tendrán en cuenta certificaciones con calificación Excelente.
- f. Incluir calificación financiera donde se evalúa el Indicador de Razón de cobertura (utilidad operacional sobre Gastos de Interés) esta debe ser superior a 6 en el año fiscal 2013

La **ESU** se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

La **ESU** verificará los requisitos de participación de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los términos y condiciones de contratación, con el fin de establecer las ofertas que posteriormente serán objeto de calificación.

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos de ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del Contratista:

- a) Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones (Anexo No. 1).
- b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- c) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de

Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a un mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.

- d) Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal, cuando el valor de la oferta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la sociedad.
- e) Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- f) En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- g) Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co.
- h) Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co
- i) Oferta Económica Formato No. 1 “Formulario Cantidades y Precios Unitarios” (IVA incluido), de conformidad con las especificaciones de la propuesta.
- j) Cumplimiento de las especificaciones técnicas, Anexo 4.
- k) Documento contentivo de la calificación financiera donde se evalúa el Indicador de Razón de cobertura (utilidad operacional sobre Gastos de Interés) esta debe ser superior a 6 en el año fiscal 2013.

3.1 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días a partir del cierre de la contratación.

3.2 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

Los gastos legales del contrato, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías y los impuestos que se causen, estarán a cargo de EL CONTRATISTA favorecido con la aceptación de la propuesta.

La **ESU** deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3.3 TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la **ESU** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

3.4 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Todos los empleados y trabajadores del CONTRATISTA deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales, en los niveles de riesgo correspondiente a la labor desempeñada). El Interventor velará por el cumplimiento de esta obligación legal.

3.5 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los términos y condiciones de esta convocatoria, la **ESU** podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos términos y condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en este capítulo.
- c) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- e) Por no considerar las modificaciones a los términos y condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- f) Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica.
- g) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye o cambien algún documento que, de acuerdo con estos términos y condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- h) Cuando la carta de presentación no esté suscrita por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, según el caso, por considerarse como no presentada la oferta.
- i) Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- j) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- k) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos términos y condiciones.
- l) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.

3.6 CLAUSULA DE RESERVA

La **ESU** se reserva el derecho de aceptar o no alguna oferta, o de aceptarla; así mismo y en cualquier momento, podrá suspender o terminar el presente proceso de Solicitud Privada de Oferta, sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los participantes.

Además, si se presentare una única oferta, la **ESU** podrá aceptarla, siempre y cuando reúna todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta solicitud de ofertas y se ajuste a los intereses de la Entidad. En este caso si la **ESU** considera que puede obtener mejores condiciones comerciales podrá realizar negociación directa.

3.7 AJUSTE ECONÓMICO

Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previas los estudios y análisis pertinentes, la **ESU** decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico.

En este caso se solicitará a los proponentes que resulten elegibles que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura y a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, o hacerla más desfavorable.

CAPÍTULO 4 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez verificado el cumplimiento los documentos de participación y de las especificaciones técnicas, se procederá a evaluar los aspectos que a continuación se expresan:

4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Después de la apertura de las propuestas, la **ESU** realizará el análisis jurídico de las mismas, con el fin de determinar cuáles se encuentran ajustadas a la Ley, y a los requisitos de los términos y condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente en el término concedido por la **ESU** para ello, de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

4.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Una vez realizada la evaluación jurídica, la **ESU** efectuará la evaluación técnica y económica y se conformará una lista de proponentes elegibles de acuerdo con los puntajes obtenidos por cada uno en los criterios de evaluación establecidos en este capítulo, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Para la evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia	300
Propuesta Económica	700
Puntaje Total	1000

4.2.1 Experiencia (300 Puntos)

Los proponentes deberán indicar en el Anexo No. 2, “**Resumen Certificados De Experiencia**”, mínimo tres (3) contratos ejecutados o en ejecución con una entidad pública en los últimos 2 años, contados hasta la fecha de cierre de la presente SPVA, cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto de la presente solicitud privada de oferta. En el caso de certificados de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos.

Para la verificación el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia: Contratos ejecutados o en ejecución:

- Nombre de la empresa contratante, dirección completa y teléfono.
- Objeto
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Valor Ejecutado
- Dependencia que pueda ratificar esta información.

EL CONTRATISTA deberá relacionar en el Anexo No. 2 -Experiencia, un resumen que contenga cada uno de los contratos ejecutados y valores de los mismos. Estos contratos deben ser los mismos que estén comprendidos en las certificaciones que se deben adjuntar.

Para los contratos en ejecución, se tendrá en cuenta el valor ejecutado al momento de la presentación de la propuesta.

El proponente que no cumpla con la totalidad de los certificados solicitados obtendrá CERO (0) puntos.

No será válido para acreditar experiencia, **fotocopia de contratos** sin la correspondiente certificación de cumplimiento.

Para aquellos contratos que el Proponente haya suscrito con la ESU, no será necesario acreditar las certificaciones, bastará con enunciarlo en el Anexo No. 2- Experiencia.

NOTA: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar la experiencia para participar. En caso de que se conceda plazo para subsanar éste requisito, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que se constituya una causal de eliminación de la propuesta.

4.2.2 Propuesta Económica (700 Puntos)

Al menor precio ofrecido se le asignarán setecientos (700) puntos, los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

P: 700 x Pm/Pi

Dónde: P: Puntaje para el factor precio
Pm: Valor total de la propuesta más baja
Pi: Valor total de la propuesta comparada
700: Puntaje máximo asignado al factor

La oferta deberá presentarse por escrito en **pesos colombianos**. Los valores no deben estar representados con decimales, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. **Deben estar redondeados al peso**, según corresponda por encima o por debajo. Si se presentan valores con decimales se tomará el valor entero. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por la ESU.

Para efectos de igualdad en la tarifa, para la conversión de dólares a pesos colombianos se deberá realizar según la TRM del día de cierre de propuestas.

En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

4.3 PROPONENTES ELEGIBLES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad de la siguiente manera:

- Se considerarán elegibles aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de ochocientos (800) puntos en la calificación total.
- Se conformará una lista de proponentes elegibles, ordenada en función del puntaje total, asignando el primer lugar al proponente que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

4.4 CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En caso de requerirse, se aplicará la corrección aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones aritméticas realizadas sobre los cuadros de especificaciones técnicas. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se solventará por medio de sorteo a través de balotas de la siguiente manera:

Los representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas las cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se hayan determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número y cuyo resultado sea aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

El sorteo de desempate se realizara bajo la supervisión de la Secretaria General de la Empresa para la Seguridad Urbana.

4.6 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA

La **ESU** podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de la Solicitud Privada de Oferta, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los términos y condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista.

CAPÍTULO 5 - CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Los términos y condiciones y sus anexos que sirvieron de base para elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- La propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la **ESU**.
- Todos los documentos que se generen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y todos los que se generen durante su ejecución.

5.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contratista constituirá a favor de la **ESU** una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El oferente deberá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo póliza de seguros, que será de las expedidas para entidades estatales y otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín, tomada por el oferente a su costa y en favor de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA – ESU-**. La garantía deberá detallar: objeto, número del contrato, vigencia, cuantía y firmas del tomador y de la aseguradora que la expide, así como acompañarse del respectivo comprobante de pago del valor de la prima y de los demás anexos o cláusulas generales que hagan parte de la garantía. La garantía deberá ser aceptable para la **ESU** en su procedencia, contenido y forma. La **ESU** se reserva el derecho de rechazar la Garantía Única si ésta es expedida por una entidad que a criterio de la **ESU** no constituya una seguridad al cumplimiento de las obligaciones que se garantizan. Así mismo, la **ESU** se reserva el derecho de revelar los motivos por los cuales la póliza no es aceptada. Las garantías deberán estar vigentes durante todo el término del contrato, tal como se explica más adelante. Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

La **ESU** aprobará la Garantía con observancia de lo dispuesto en el acuerdo 35 de 2011 de la Junta de Directiva, modificado por el Acuerdo 50 de 2013, y al Decreto 1510 de 2013 conforme al contrato de seguro y cubrirá especialmente los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia deberá cubrir la duración del contrato y seis (6) meses.

- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

5.3 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato a realizarse es intuitu persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la **ESU**.

5.4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al CONTRATISTA o a la **ESU** que impidan totalmente el trabajo u obligue a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al CONTRATISTA o a la **ESU**, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el CONTRATISTA, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la **ESU** por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del CONTRATISTA en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del CONTRATISTA, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

5.5 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a la **ESU** en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la **ESU**. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al **CONTRATISTA**, si la hay, y/o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente el **CONTRATISTA** acredita la existencia de

situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por la **ESU**, habrá lugar a la devolución de los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al CONTRATISTA por este concepto, serán reajustados en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

5.6 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.

El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50, según el cual toda persona que celebre contratos con el Estado deberá, si es persona natural estar afiliado al sistema de Pensiones y Salud, y si es persona jurídica, deberá afiliar a todo su personal a dichos sistemas y cumplir con las obligaciones parafiscales, lo anterior, deberá ser acreditado en su debida oportunidad.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones consagradas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el contratista deberá afiliar sus trabajadores al sistema general de la seguridad social en pensiones, salud y riesgos profesionales.

NOTA 1: A TODOS LOS INTERESADOS SE LES SOLICITA QUE EN CASO DE DECIDIR NO PRESENTARSE A ÉSE PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA, INFORMAR LOS MOTIVOS POR LOS CUALES SE ABSTUVO DE PARTICIPAR EN EL PROCESO. LO ANTERIOR, CON EL FIN DE MEJORAR NUESTROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete)

Medellín, ____ de _____ de 2014

Señores:

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA URBANO - LA ESU

Calle 16 No. 41-210 Oficina 106 Medellín

Medellín

Objeto: "SERVICIO DE MIGRACION DE CORREO ELECTRONICO GOOGLE APPS PARA LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU".

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con los términos y condiciones de la Solicitud Privada de Oferta cuyo objeto es la "**SERVICIO DE MIGRACION DE CORREO ELECTRONICO GOOGLE APPS PARA LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU**", presento la siguiente oferta. En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 35 de 2011 Reglamento de Contratación de la **ESU**.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
6. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.
8. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
9. Ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
10. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es _____. Me comprometo a informar a la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del Representante Legal)

ANEXO No. 2 – RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA:

(Utilizar papel membrete)

CONCEPTO	CONTRATO 1	CONTRATO 2	CONTRATO 3
Empresa contratante			
Nombre del contratista			
Número de contrato			
Fecha de inicio			
Fecha de terminación			
Objeto			
Producto o servicio			
Valor del contrato			
Comentarios			
Cumplimiento a satisfacción			

NOTA: Recuerde que, deberá presentar los certificados -expedidos por las firmas contratantes- que den cuenta de la ejecución de dichos contratos, con la información indicada en los términos y condiciones de contratación.

La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación de la oferta.

Proponente _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____

 (Firma del Proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 3 – OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Medellín, ___ de _____ del 2014.

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU

Calle 16 N 41-210

Medellín

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de los términos y condiciones de contratación cuyo objeto es **“SERVICIO DE MIGRACION DE CORREO ELECTRONICO GOOGLE APPS PARA LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU”**, presento la siguiente propuesta económica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR DEL SERVICIO
1	Licencias Google APPS for Business Mensual	20	
2	Licencias Google APPS for Business Anual	80	
2	Servicios	1	
		SUBTOTAL	
		IVA__%	
		TOTAL	

Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 4 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Funcionalidades Generales:

- La solución permitirá distribuir el total de las cuentas en diferentes dominios.
- La solución permitirá administración independiente para cada dominio, con múltiples niveles de configuración de acceso a los administradores de cada dominio.
- La solución permitirá un directorio consolidado para la Entidad.
- La solución permitirá entrega dividida de manera temporal o permanente por dominio, con capacidad de entregar mensajes bien sea a la plataforma ofrecida, o a otra plataforma de correo en función del destinatario, sin requerir infraestructura o costos adicionales.
- Tamaño de cada buzón de correo de 30 GB de almacenamiento.
- La totalidad de las interfaces y ayudas web proporcionadas por la solución serán en idioma español. Funcionalidad de exportación de toda la información de los buzones a un formato estándar.
- Todas las herramientas incluidas dentro de la solución serán de uso 100% web sin instalar componentes locales en los ordenadores, es decir que la gestión se realice sólo a través de un navegador web y desde cualquier computador, desde cualquier lugar y sobre sistemas operativos Windows, Linux y Mac.
- Panel de control para la gestión del servicio.
- La solución de correo y todas las herramientas de colaboración requeridas deberán estar unificadas bajo una única plataforma y el uso de todas las herramientas debe ser 100% web.
- Monitor de estado del servicio (sistema de gestión del servicio), estadísticas de uso, fallos, etc. Se requiere suministrar a la ESU un acceso vía web (7*24) a un sitio donde sea posible obtener información sobre desempeño y disponibilidad actual e histórica de cada uno de los servicios prestados por la solución.
- El fabricante de la solución prestará soporte telefónico y por e-mail 7x24 para los administradores de dominio e incluido en el costo del servicio.
- La solución incluirá servicio de filtrado de correo.
- La solución incluirá Antispam.
- La solución estará basada en arquitectura 100% en la nube, bajo un esquema totalmente redundante con garantía de tiempo de actividad del 99,9% para todos los servicios y sin periodos de inactividad y/o mantenimientos programados.
- Se ofrecerá un acuerdo de disponibilidad de servicio del 99,9%, con cláusula de compensación que permita descontar el valor del servicio no prestado.
- La disponibilidad histórica del servicio ofrecido durante los últimos dos años de servicio, será igual o superior a la ofrecida para prestación del servicio.
- Funcionalidad de acceso sin conexión a la bandeja de entrada, documentos y calendario
- Manejo y configuración de registros SPF.
- Servicio de SMTP para envío de correo desde aplicaciones e interfaces externas.

- Actualizaciones transparentes para el usuario, sin costo adicional ni ventana de mantenimientos.
- Procesos automatizados de importación y exportación de mensajes.
- Manejo de listas de distribución.
- Manejo de alias de usuario para los buzones.
- Aplicaciones de correo, contactos y calendario para dispositivos móviles para Android, iOS, Windows Mobile.
- Acceso a los buzones desde cualquier tipo de dispositivo móvil usando navegadores web, aplicaciones móviles desarrolladas para una plataforma específica o sincronización mediante protocolo ActiveSync.
- Herramientas de productividad 100% web para creación y edición de: documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones y en un modelo de uso compartido y en tiempo real para hasta 10 usuarios.

Funcionalidades de Administración:

- Manejo de múltiples dominios.
- Manejo de alias de dominio.
- Acceso y gestión de dominios con cuentas de usuario separadas.
- Facturación separada por dominio o grupo de dominios.
- Usuarios ilimitados por dominio.
- Configuración de Disclaimer.
- URL de acceso personalizada por dominio.
- Logo personalizado por dominio.
- Funcionalidad para sincronización de directorio con sistemas LDAP por dominio o grupo de dominios.
- Funcionalidad de sustitución cambio de propiedad del buzón.
- APIs y herramientas de migración para correo electrónico.
- APIs y herramientas de backup para correo electrónico.
- Panel de control de información del tiempo de operatividad de los servicios ofrecidos.

Funcionalidades de Seguridad:

- La solución proporcionará un esquema de hardware/software tal que se asegure que la infraestructura que soporta el servicio prestado esté protegida de acceso no autorizados, hackers, etc., Así mismo, proveerá una solución o mecanismo anti spam, que permita controlar la llegada de correo electrónico no deseado a cada buzón, sin costo adicional para la ESU, así como controles antivirus y antispyware. También se requiere establecer reglas de tráfico para habilitar restricciones a discreción de la ESU (Ejemplo: permitir salida de correos solo hacia ciertos dominios).

- Manejo de Protocolo HTTPS en las sesiones de navegador.
- Personalización de configuración de longitud y seguridad de contraseñas desde la consola de administración o panel de control.
- Encriptación de correo electrónico a través de protocolos TLS.
- Configuración de las cuentas de correo para realizar inicio de sesión con autenticación de doble factor, verificación en dos pasos, o multifactor. Al activarse la opción, la plataforma solicitará a los usuarios un código de verificación adicional al de su nombre de usuario y la contraseña para acceder a su cuenta. Este código será administrado y suministrado por la misma plataforma.
- Encriptación de sesiones del navegador con SSL.
- Cierre remoto de sesiones abiertas activas en otros dispositivos y ubicaciones, es decir que desde cualquier ordenador o dispositivo, permitirá cerrar las sesiones activas que el usuario dejó abierta en cualquier otro dispositivo u ordenador.
- Centros de datos con certificación ISO 27001.
- Certificación ISAE 3402 tipo II SOC 2.
- Infraestructura de distribución geográfica redundante.
- Múltiples centros de datos.
- Conmutación por error automática de los servicios.
- Funcionalidad para aplicar políticas a dispositivos móviles (MDM). La funcionalidad de gestión de dispositivos móviles debe estar incluida dentro de la implementación del proyecto y dentro de la funcionalidad de la plataforma. Se requiere que la solución permita gestión para cualquier tableta o teléfono inteligente de plataforma iOS, Android y Windows Phone, de tal manera que se puedan aplicar políticas de activación de dispositivos para sincronizarse con la plataforma de correo y colaboración, visualización de la totalidad de los dispositivos que se están sincronizando con el dominio, imponer políticas de seguridad y conformidad y eliminación de datos o bloqueo de dispositivos remotamente.

Funcionalidades de Colaboración, Movilidad e Integración:

- Mensajería instantánea grupal hasta para 10 usuarios simultáneos y 100% web.
- Videoconferencia hasta para 10 usuarios simultáneos y 100% web.
- Calendario Compartido y delegado.
- Manejo de tareas con posibilidad de integración al calendario.
- Unidad de almacenamiento remoto incluido por cada buzón de 5 GB con capacidad de ampliar dicho almacenamiento de acuerdo a las necesidades del usuario.
- Manejo de listas de correo centralizadas.
- Libreta de direcciones Global.
- Programación de recursos en el calendario. Ej. sala de reuniones, proyectores
- Llamadas de VoIP entre los buzones a través de Internet

- Conversión de documentos a formatos OpenDocument y estándares TXT, CSV, RTF, PDF, HTM al momento de descargar
- documentos desde la unidad de almacenamiento.
- Conversión de subida desde OpenDocument al formato de la plataforma de documentos.
- Permitirá subir archivos a la unidad de almacenamiento en formato OpenDocument y visualizarlos directamente en el navegador.

Requerimientos Técnicos y Funcionales de la Solución por cada herramienta.

Categoría Email:

- Funcionalidad básica de correo electrónico que incluye pero no se limita a: enviar, recibir, dar formato, responder, responder a todos, "CC:", "CCO:", adjuntar documentos y acuse de recibo.
- Capacidad de almacenamiento será de 30 GB por cuenta de correo electrónico para todos los usuarios.
- Guardado instantáneo y automático de mensajes de correo electrónico como borrador.
- Creación de filtros de correo para organizar la información, filtros de correo electrónico para ejecutar acciones basadas en reglas definidas por el usuario.
- Capacidad del usuario de agregar firmas personales.
- Capacidad del administrador de definir pies de página para los correos electrónicos por políticas de cumplimiento.
- Delegación de buzones de correo electrónico; permitir que los usuarios deleguen el control de sus buzones a otros usuarios designados (Ej: Jefe - Secretaria).
- Delegación de contactos - Capacidad de compartir al delegado también los contactos adicionalmente al correo electrónico.
- Capacidad de enviar y recibir archivos adjuntos de hasta 25 MB por correo electrónico.
- Permitirá la organización de los correos entrantes en el buzón de entrada por prioridad.
- El usuario puede modificar la configuración del mecanismo de priorización de los correos en la bandeja de entrada
- Funcionalidad para auto detectar y advertir al usuario cuando sea probable que éste haya olvidado adjuntar algún archivo según el contenido del mensaje.
- La interfaz de correo permitirá la organización de correos usando el concepto de conversación (agrupación de correos de un mismo tema).
- Los usuarios pueden tener múltiples alias de correo electrónico.
- Funcionalidad que permita impedir que se envíen y reciban archivos ejecutables (aún si están comprimidos) como parte de la protección anti-virus.
- La búsqueda ofrecerá la funcionalidad de autocompletar el campo de texto y utilizar diversos criterios para acceder a la información del correo electrónico (incluyendo búsqueda por remitente, fecha, título o contenido del mensaje).

- Capacidad de definir mensajes de respuesta tipo "Fuera de la Oficina" o de vacaciones y permitir configurar quienes reciben esos mensajes (todos los correos entrantes, sólo los remitentes que sean contactos del usuario o sólo los remitentes que hagan parte del dominio de ESU).
- Soporte para los siguientes protocolos: IMAP, POP, MAPI y ActiveSync
- Aplicación nativa de correo electrónico para dispositivos móviles basados en iOS, BlackBerry, Windows Mobile y Android.
- Soporte a navegadores móviles para leer y crear correos electrónicos usando dispositivos Android, BlackBerry, iOS y Windows Mobile.
- Posibilidad de responder un correo electrónico a través del chat manteniendo la trazabilidad de las conversaciones o a través del correo electrónico manteniendo la trazabilidad de las conversaciones.
- Las cuentas de correo electrónico permitirán la sincronización con Microsoft Outlook a nivel de mensajes, contactos y calendario.
- Es posible la migración de contenidos de correo electrónico a la solución propuesta a partir de archivos de formato PST.
- Capacidad de identificar destinatarios incorrectos con base en las relaciones sociales y el historial de envío de correos.
- Posibilidad de mostrar información contextual del remitente al recibir un correo electrónico incluyendo historial de mensajes, citas en el calendario, historial de chat y documentos compartidos.
- Posibilidad de organizar visualmente los correos electrónicos en carpetas o etiquetas, pudiendo organizar un único correo en varias categorías.
- El usuario debe poder visualizar documentos en archivos nativos desde el navegador sin descargarlos y sin requerir software especializado. Dichos archivos incluirán por lo menos CAD, ZIP, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PSD, DXF, XPS, PDF, DOC y DOCX
- Capacidad de realizar búsquedas en Internet directamente desde la interfaz de correo electrónico.
- El usuario debe poder leer y redactar nuevos mensajes directamente desde el navegador aun cuando no cuente con una conexión a Internet (modo desconectado).
- Capacidad de generar respuestas automatizadas con base en reglas de filtrado.
- Experiencia unificada de usuario y 100% web que contenga las capacidades de correo electrónico, mensajería instantánea, videollamada, llamadas a PC, calendario, tareas y contactos.
- Los usuarios contarán con la capacidad de personalizar el número de correos a desplegar en las vistas de correo.
- Se permitirá marcar los correos con indicadores visuales para determinar su importancia.

Categoría Chat:

- Chat integrado 100% web sin instalar ningún software adicional.

- Capacidades de almacenar chats y hacer búsquedas sobre los mismos directamente desde la interfaz web.
- Mientras se encuentren en una sesión de chat, los usuarios deben poder elegir iniciar una llamada de video entre 2 equipos.
- No debe ser necesario requerir ningún cliente adicional para utilizar mensajería instantánea, llamadas de audio o video. Lo Explorer, Firefox, Safari o Chrome.
- Se requieren capacidades de administración para el servicio de mensajería instantánea. Algunas opciones que se deben poder controlar incluyen: permitir o no chats externos, almacenar o no todos los mensajes de chat y aceptar automáticamente o no invitaciones de chat.

Categoría Calendario:

- La solución contemplará el uso de agendas (calendarios) personales.
- Los usuarios podrán crear eventos dentro de sus calendarios.
- El usuario final podrá tener varios calendarios según sus necesidades ya sean personales o grupales.
- Los usuarios podrán crear, personalizar y compartir calendarios personales o grupales.
- Los organizadores de los eventos podrán ver si los invitados están disponibles u ocupados en el momento de enviar las invitaciones
- Los usuarios deben poder buscar eventos dentro de los calendarios por fecha, grupo, usuario y palabra clave.
- Se requiere poder definir recursos en los calendarios como equipos y salas de conferencia de manera que éstos se puedan reservar para las reuniones, sin que esto requiera suscripciones o licencias adicionales.
- Debe existir un control por evento para definir si se permite que los invitados puedan: modificar el evento, invitar a otros, o ver la lista de invitados. Deben existir controles de acceso por calendario que incluyan niveles de visibilidad: sin acceso, solo ocupado/disponible, detalles completos y editable por otros.
- Se requiere visualizar múltiples calendarios y de diferentes usuarios pudiéndolos superponer e identificar mediante algún identificador en la interfaz web.
- Debe ser posible filtrar la lista de recursos de manera que sólo se muestran los recursos disponibles para la hora planeada del evento. Es decir que no muestre los recursos ya comprometidos.
- El acceso al calendario estará disponible desde dispositivos móviles.
- Permitirá la visualización del calendario por días, semanas, meses, agenda.
- Al incluir los usuarios en una convocatoria a un evento se contará con la capacidad de autocompletar los contactos.
- Capacidad de consultar las agendas de los invitados de forma automatizada y en tiempo real para fijar el mejor tiempo para realizar la convocatoria (encontrar espacio libre para todos los invitados).

- Capacidad de programar videollamadas desde el calendario.

Categoría Colaboración:

- La solución permitirá crear documentos, hojas de cálculo, presentaciones, formularios y diagramas gráficos a través de un navegador web. Dichos documentos se deben poder compartir (para editar y/o ver) en línea con otros usuarios que tengan autorización sin necesidad de enviar archivos adjuntos por correo.
- La solución permitirá visualizar archivos digitales en línea independiente que el usuario tenga instalado en su PC el software de visualización. Los tipos de archivos que se deben visualizar incluyen: vídeos de alta definición, archivos de Adobe Illustrator y Photoshop.
- Búsqueda avanzada: La solución permitirá encontrar la información rápidamente. Buscar contenido por palabras clave y filtrar por tipo de archivo, por propietario y otros criterios.
- Contará con la capacidad de cargar, guardar y organizar cualquier tipo de archivo actuando como repositorio de archivos en la nube.
- La solución incluirá algún mecanismo para sincronizar documentos automáticamente hacia la nube y de regreso, con sólo agregarlos a un directorio local.
- Cada usuario contará con 5 GB de almacenamiento de archivos digitales. Si se requiere más, se podrá habilitar más espacio sin que esto genere pérdida de archivos o no disponibilidad de la aplicación.
- Un mismo documento debe poderse asociar a más de una carpeta, sin que implique mayor consumo de almacenamiento.
- La solución permitirá compartir archivos o carpetas con las personas que se requiera y decidir si pueden ver, modificar o comentar el contenido. Es importante recalcar que se debe poder compartir con usuarios dentro y fuera de la Entidad sin que esto implique un costo de licenciamiento adicional.
- El usuario podrá modificar la identificación visual de las carpetas en el repositorio de documentos (ejemplo asignar marcadores, colores o símbolos).
- Permitirá la conversión de archivos a partir de documentos de Microsoft Office u OpenOffice para tener colaboración en tiempo real para dichos archivos.
- Permitirá la creación de plantillas (templates) a partir de los cuales se pueden crear los documentos.
- La solución soportará edición simultánea y visualización de los cambios en tiempo real de documentos, hojas de cálculo, presentaciones e imágenes a través de un navegador web.
- En el esquema de colaboración, dentro de los documentos se proveerá un espacio para hacer discusiones sobre el tema del documento en tiempo real.
- En el esquema de colaboración debe ser posible insertar comentarios y seguir un flujo de discusión sobre el comentario.
- La solución de documentos contará con control de versiones en línea permitiendo que los usuarios restauren una versión anterior del archivo desde el origen del documento.

- En el esquema de colaboración, se debe poder identificar visualmente que están haciendo los otros colaboradores en tiempo real.
- Se debe permitir hacer seguimiento de cuáles son los cambios que realizan los usuarios que colaboran sobre el documento, indicando visualmente qué se modificó, creó o eliminó y así mismo las horas de los cambios.
- Los documentos que se crean de forma colaborativa en línea deben ser guardados automáticamente sin que el usuario tenga que realizar acción alguna.
- Se requiere un acuerdo de nivel de servicio de al menos 99,9%, para acceder a los archivos.
- Los administradores pueden restringir los derechos de los usuarios para compartir archivos/documentos por fuera de la organización.

Categoría Comunicación:

- Posibilidad de realizar video llamadas con hasta 10 personas simultáneamente y 100% web.
- Acceso a chat y videollamadas desde el navegador web y desde dispositivos móviles.

Categoría Movilidad:

- Soporte a ActiveSync para sincronización con dispositivos móviles.
- Funcionalidad y soporte a BES para sincronización con dispositivos BlackBerry.
- La solución contará con un componente de Gestión de Dispositivos Móviles que permite a los administradores de ESU aplicar políticas de seguridad en los dispositivos móviles mediante una consola central, sin requerir infraestructura adicional y/o licenciamiento.
- La solución debe proveer una consola web que le permita la administración y configuración de los usuarios y servicios.
- Debe ser posible la creación de grupos de usuarios y fijar permisos sobre las aplicaciones (segmentación de usuarios a través de organizaciones o grupos).
- Debe ser posible la carga masiva de usuarios.
- Debe incluir funcionalidad y/o APIs de desarrollo para incorporar o extraer datos de la plataforma, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma.
- Debe incluir Funcionalidad y/o APIs para configuración de Correo Electrónico, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma.
- Debe incluir Funcionalidad y/o APIs para aprovisionamiento de usuarios, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma
- Debe incluir Funcionalidad y/o APIs para Calendarios, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma.
- Debe incluir Funcionalidad y/o APIs para la integración de aplicaciones, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma.

- Debe incluir Funcionalidad y/o APIs para la auditoría de correo, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma.
- Debe incluir Funcionalidad y/o APIs para los documentos, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma.
- Debe incluir Funcionalidad y/o APIs para la generación de reportes específicos sobre la plataforma de correo, que puedan ser usadas por la ESU para extender las funcionalidades nativas de la plataforma.
- Debe incluir herramientas nativas para la migración de correo electrónico.
- Permitirá la integración con directorios tipo LDAP (Directorio Activo de Ms) para la sincronización de cuentas de usuario.

Categoría Administración:

- Administración (creación, borrado, suspensión y deshabilitación) de las cuentas de correo a través de un panel de control tipo web.
- Posibilidad de tener acceso a las cuentas de correo haciendo uso del protocolo IMAP.
- Posibilidad de tener acceso a las cuentas de correo haciendo uso del protocolo POP.
- Posibilidad de asignar diferente direcciones de acceso por usuario.
- Capacidad de tener más de una cuenta de administrador general de las cuentas de correo. Adicionar capacidad de delegar funciones de administrador a otros usuarios limitando sus capacidades para que sólo puedan modificar lo autorizado.
- Capacidad de crear roles de usuarios con un subconjunto de funciones de administrador para atender funciones de soporte (rol de operador de soporte).
- Capacidad de limitar el tamaño global de mensajes de correo electrónico entre 1 y 25 megas.
- Personalizar la interfaz del correo electrónico con el logo de la Entidad.
- Posibilidad de crear alias de usuario para correo electrónico.
- Posibilidad de definir lista de direcciones IP a las que se autoriza para enviar correo electrónico al dominio.
- Capacidad de restringir que los usuarios puedan o no entablar mensajería instantánea con usuarios por fuera del dominio.
- Debe permitir el cambio de contraseña realizada por el usuario en cualquier momento.
- Capacidad del administrador para forzar el uso de HTTPS en las conexiones de acceso.
- Capacidad de gestionar contactos, crear, editar y eliminar.
- Crear, modificar, administrar y eliminar grupos creados dentro del dominio, al igual que eliminar miembros del grupo y asignar un nuevo dueño.
- Posibilidad de asignar una firma estándar para la Entidad y forzar políticas que eviten la modificación de las mismas.
- Por ningún motivo la solución de correo electrónico se debe ver inmersa en listas negras de ningún nivel o bloqueos de DNS.

Categoría Seguridad:

- La solución contará con protección antivirus y antispam.
- Ofrecerá filtrado de correo entrante.
- Proveerá protección extendida contra intentos de suplantación de identidad.
- Debe ser posible definir filtros de correo saliente para evitar envío de contenido prohibido.
- Tendrá capacidad de monitoreo de la actividad del correo (trazabilidad de correos).
- Debe ser posible definir filtros para tomar acciones a partir de los archivos adjuntos de los mensajes de correo electrónico.
- Se definirán filtros de contenido (reglas de contenido) mediante la especificación de palabras, frases y patrones de texto (expresiones regulares) para los correos electrónicos salientes.
- Los filtros de contenido que usen expresiones regulares permitirá el uso de patrones de texto, listas de palabras, palabras completas y textos con caracteres variables.

Soporte Técnico:

- Si el oferente no es directamente el prestador del servicio sino que lo representa para efectos comerciales o es su distribuidor en Colombia, el oferente mediante certificación emitida por el fabricante, garantizará que la solución propuesta brindará soporte del fabricante 7x24 a través de línea telefónica para administradores y para problemas graves que impidan el acceso a los servicios de mensajería y colaboración.
- Se debe contar con otros canales como correo electrónico o un panel de atención de problemas.
- Existirá una garantía de disponibilidad de los servicios cubiertos por el acuerdo de nivel de servicios con un cumplimiento del 99.9% de todos los servicios prestados.
- Se debe garantizar que la ESU no se verá inmersa o enlistada en ningún tipo de lista negra y que no se generarán bloqueos de DNS.
- No deben existir ventanas de mantenimiento para actualizaciones que afecten la disponibilidad de cualquiera de los servicios.
- El proveedor deberá también brindar soporte directamente. Este soporte posventa, es el servicio por el cual se brinda: Soporte, Mantenimiento y Capacitación y consultoría a partir de la salida en vivo de la implementación.

Configuración y Migración:

- El proveedor seleccionado será el responsable de la realización del proceso de registro del dominio de la ESU para Google Apps en los servidores de Google Apps hasta tener acceso al Panel de Control de Google Apps para Empresas.

- El proveedor seleccionado será el responsable de la creación de organizaciones, aprovisionamiento de cuentas, direcciones alias y grupos.
- El proveedor seleccionado será el responsable de la creación de recursos (salas, proyectores, cámaras entre otros) en los calendarios de Google Apps.
- El proveedor seleccionado será el responsable de la configuración de los parámetros por cada aplicación de mensajería y colaboración en Google Apps.
- El proveedor seleccionado será el responsable del afinamiento de las políticas Anti spam y Antivirus
- El proveedor seleccionado será el responsable de realizar el cambio de enrutamiento de correo electrónico.
- El proveedor seleccionado será el responsable de realizar la configuración de las reglas de seguridad y el registro SPF para el dominio.
- El proveedor seleccionado será el responsable de la personalización del logo para los servicios en Google Apps en la interfaz web de usuario final. (Los logos serán entregados en formato digital).
- El proveedor seleccionado deberá Implementar un sitio web sobre Google Sites, con material de apoyo para la capacitación en el uso de la solución.
- La implementación requerida con todos los servicios agregados tendrá como plazo máximo 40 días calendarios para ser implementada.
- Para la implementación de la solución se deberán realizar reuniones virtuales y/o presenciales para la revisión y programación de actividades de planeación para validación del alcance del proyecto, cronograma y programación de recursos involucrados en las tareas de configuración, implementación y capacitación.
- El proveedor deberá presentar un plan para realizar la migración de servidor a servidor de 250 Gb de correo electrónico desde la infraestructura de la ESU. La ESU aprovisionará los equipos necesarios para dicha migración bajo las características y requisitos de la herramienta de migración recomendada por el proveedor. La información migrada es la alojada en el servidor de la ESU, que normalmente corresponde a información reciente de buzones de correo.
- El proveedor deberá presentar un plan para realizar la migración de archivos PST por un tamaño total máximo de 250 Gb, los cuales la ESU entregará en un arreglo de carpetas/archivos, que identifiquen claramente el usuario propietario del o los archivos a migrar.
- Para la migración tener en cuenta que la ESU cuenta con un canal dedicado de internet en fibra óptica de 20 Mb.
- El proveedor deberá presentar oferta para la adquisición de:
 - 80 licencias anuales.
 - 20 licencias mensuales.

Implementación:



- Reunión virtual o telefónica para la revisión y programación de actividades de planeación para validación del alcance del proyecto, cronograma y programación de recursos involucrados en las tareas de configuración, implementación y capacitación.
- Desarrollo de pruebas remotas y en conjunto con los administradores de la plataforma de ESU, para garantizar el correcto funcionamiento de la solución, siguiendo los lineamientos y mejores prácticas de implementación de Google Apps para Empresas.
- Set de pruebas de enrutamiento de correo electrónico (entrada y salida)

Capacitación:

- Capacitación presencial de administración Google Apps para Empresas. El objetivo de esta capacitación es proporcionar el conocimiento necesario para que la empresa pueda realizar de una forma autónoma la gestión del servicio de correo y colaboración, mediante el panel de control que incluye Google Apps para Empresas.
- Capacitación presencial de usuario final Google Apps para Empresas de 8 horas por grupos de 20 personas al total de los usuarios finales de la ESU. El objetivo de esta capacitación es suministrar a los usuarios finales el conocimiento para utilizar la solución Google Apps para empresas.
- Entrega de sitio web creado con Google Sites con documentación, material de ayuda, material de capacitación y consulta sobre el uso de las herramientas de mensajería y colaboración que componen Google Apps para Empresas. (Acceso al correo electrónico, búsqueda de correo, uso de etiquetas, calendario y video conferencias y drive)

Soporte Post-Implementación:

- El proveedor deberá presentar oferta por una bolsa de 12 horas para los requerimientos de servicio, incidentes y consultas que tenga la ESU y que sean atendidos directamente por el proveedor a través de una mesa de servicios, la cual deberá contar con profesionales con conocimiento y experiencia en Google Apps Deployment que atiendan los casos registrados por los usuarios administradores vía telefónica o vía correo electrónico. Este servicio se debe prestar en horario 5x8, de 8:00am 12pm y de 2:00pm a 6:00pm hora Colombia, desde las instalaciones del proveedor.
- Los tiempos de respuesta a las PQRs de acuerdo a los niveles de servicio son:
- Urgente (2 horas), Alta (4 horas), Media (8 horas) y Baja (16 horas).
- La vigencia de la bolsa de horas y de las licencias mensuales será hasta 31 de diciembre de 2014 una vez aprobadas las pólizas por parte de la secretaría general.
- El proveedor deberá especificar el valor de la hora de soporte adicional para la atención 8x5 y para la atención 7x24

Integridad y privacidad de la información:

- El proveedor deberá garantizar la integridad, inmutabilidad y autenticidad de toda la información (correos electrónicos, citas, contactos, documentos, videos, imágenes y todo lo que contenga información) una vez inicie la relación contractual, por lo que la misma deberá almacenarse en espacios seguros y óptimos.
- La información que el proveedor reciba (correos electrónicos, citas, contactos, documentos, videos, imágenes y todo lo que contenga información) tendrá el carácter de reservado, por lo que no podrá ser publicada a terceros sin el consentimiento previo y expreso de la ESU. En caso de ser requerida publicación total o parcial de dicha información por parte de autoridad competente, el proveedor deberá informar de tal situación a la ESU en la mayor brevedad, y en todo momento deberá garantizar la integridad y protección de la misma.
- El proveedor seleccionado deberá entregar a la ESU, de ser necesario bajo el esquema de NDA, las certificaciones de seguridad (alcance) del proveedor directo o fabricante de la solución, las cuales serán parte integral del contrato.



www. **esu** .com.co
empresa para la seguridad urbana

Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448
Medellín - Colombia



Alcaldía de Medellín