

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2010

OBJETO

“SELECCIONAR Y CONTRATAR UNA COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE ASESORE A LA ENTIDAD EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBRIRÁN LOS RIEGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD O CUSTODIA ADEMÁS LAS PÓLIZAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS Y DE CONSULTORÍA”.

FEBRERO DE 2010

CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2010

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Carlos Ossa Escobar
Rector

Harvey Zambrano Torres
Vicerrector Administrativo y Financiero

Orlando Santamaría Vergara
Vicerrector Académico

INDICE

1.	CAPITULO I	
	DE LA INFORMACION Y LAS CONDICIONES GENERALES	6
1.1.	OBJETO DEL CONCURSO DE MERITOS	6
1.2.	ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS PARA EL SUMINISTRO	7
1.3.	PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO	7
1.4.	PLAZO	7
1.5.	FORMA DE PAGO	7
1.6.	REGIMEN JURIDICO APLICABLE	7
1.7.	TIPO Y MODALIDAD DEL CONTRATO	8
1.8.	PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	8
1.9.	RESOLUCION DE APERTURA	9
1.10.	CRONOGRAMA	9
1.11.	CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA	10
1.12.	PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES DURANTE EL PROCESO	11
1.13.	CIERRE DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y APERTURA DE SOBRES	11
1.14.	HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.	12
1.15.	PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	12
1.16.	DOCUMENTOS DEL PROCESO	12
1.17.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12
	 CAPITULO II	
	DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	13
2.1.	OBSERVACIONES GENERALES	
2.1.	RETIRO O MODIFICACION DE LA PROPUESTA	14
2.3.	COSTOS DE PREPARACION DE LA PROPUESTA	15
2.4.	PROPUESTA BASICA	15

	4
2.5. PROPUESTA HABIL	15
2.6 PROPUESTA INHABIL	15
2.7. ACLARACION A LAS PROPUESTAS	15
2.8. DOCUMENTOS DE RESERVA	16
2.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	16
2.10.LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	16
2.11.COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE	17
3 CAPITULO III	
DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA	18
3.1. GENERALIDADES	18
3.2. DOCUMENTOS JURIDICOS	18
3.3. DOCUMENTOS TECNICOS	22
3.4. DOCUMENTOS FINANCIEROS	27
4 .CAPITULO IV	
DEL EXAMEN Y DE LA EVALUACION DE LOS PROPONENTES Y DE SUS PROPUESTAS.	30
4.1. GENERALIDADES	30
4.2. VERACIDAD DE LA INFORMACION SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA	31
4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION	31
4.4. CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACION DE LAS PROPUESTAS	31
4.5. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS HABLES	32
4.6. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE	32
4.7.CRITERIOS DE EVALUACION Y COMPARACION DE LAS PROPUESTAS HABLES	33
4.8. PROPUESTA METODOLOGICA Y PLAN DE TRABAJO	34
4.9.SOLICITUD DE ACLARACIONES E INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	38

	5
4.10. CRITERIOS DE DESEMPATE	39
4.1. EXHIBICION DE LOS INFORMES DE EVALUACION	39
5. CAPITULO V	
DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO Y SU INICIACION	
5.1. ADJUDICACION DEL CONTRATO	40
5.2. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA	40
5.3. SUSCRIPCION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	41
5.4. GARANTIAS DEL CONTRATO	41
5.5. INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	42
5.6. VIGENCIA DEL CONTRATO	43
5.7. CONTROL DE LA EJECUCION	
5.8. DEVOLUCION DE OFERTAS	43

CAPÍTULO I

1. DE LA INFORMACION Y LAS CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, escogerá mediante el procedimiento de Convocatoria Pública establecido en el Estatuto de Contratación Acuerdo 08 de 2003, reglamentado mediante la Resolución No. 014 de 2004, la propuesta que le sea más favorable teniendo en cuenta las condiciones legales, técnicas, económicas y financieras, descritas en los presentes términos de referencia, para proceder a seleccionar una compañía intermediaria de seguros legalmente establecido en Colombia, para que asesore a la entidad en el manejo del programa de seguros y de las pólizas que cubrirán los riesgos relativos a los bienes e intereses asegurables, así como aquellos por los cuales sea o fuere legalmente responsable, que estén bajo su responsabilidad o custodia.

Por lo anterior, se recomienda a los oferentes interesados que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Examinar rigurosamente el contenido de los Términos de Referencia del concurso, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa en **LA UNIVERSIDAD** (Estatuto de Contratación Acuerdo 08 de 2003, reglamentado mediante la Resolución No. 014 de 2004).
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presentes términos de referencia.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia.
4. Suministrar toda la información requerida a través de estos términos.
5. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido en los términos de referencia, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos términos.
7. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

1.2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN

Las especificaciones, alcance y condiciones técnicas mínimas requeridas para prestación del servicio de intermediación de la presente Convocatoria Pública se encuentran descritas en el FORMATO No 1.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIAMIENTO

No se producirá erogación alguna para **LA UNIVERSIDAD**, por tratarse de la contratación del intermediario de seguros.

Todos los costos para la preparación de la oferta, incluidos los relacionados con la elaboración de la misma y con la póliza de seriedad de la propuesta, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deban cancelar, serán por cuenta exclusiva de los proponentes y a riesgo de éste, razón por la cual **LA UNIVERSIDAD** no reconocerá suma alguna ni efectuará reembolsos por tales conceptos.

1.4. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato resultante del presente proceso será hasta la vigencia de los contratos de seguros expedidos o renovados con su intervención.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 76 del Decreto 2474 de 2008.

1.5. FORMA DE PAGO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, la comisión del intermediario estará a cargo de la(s) aseguradora(s) contratada(s) por la Universidad; por lo tanto la Universidad estará exenta de cualquier pago que genere la intermediación contratada.

1.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, la Resolución No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad y el Acuerdo No 001 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario.

De conformidad con las normas de contratación interna, se hace saber a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, razón por la que cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la Constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No. 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

1.7. TIPO Y MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato que finalmente se celebre con ocasión de la presente convocatoria pública, corresponderá a un contrato de corredor de seguros, conforme a lo dispuesto en las normas civiles y comerciales colombianas (artículo 1347 del Código de Comercio).

1.8. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los TÉRMINOS DE REFERENCIA se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen

condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

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

1.9. RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No 081 de Febrero 19 de 2010, el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No. 001 - de 2010, a partir del día 22 de Febrero de 2010.

1.10. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación PRE-TÉRMINOS	17 de Febrero de 2010, en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co , y en la página WEB de LA UNIVERSIDAD, http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/
Resolución de orden de apertura de la Convocatoria.	22 de Febrero de 2010
Publicación DE TÉRMINOS DE REFERENCIA	22 de Febrero de 2010, en la página WEB de LA UNIVERSIDAD, http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/
Avisos de Prensa.	El 23 y 24 de Febrero de 2010.
Solicitud de aclaraciones de TÉRMINOS DE REFERENCIA	Por escrito y medio magnético del 22 al 25 de Febrero de 2010 hasta las 12:00 m.
Audiencia pública de respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación a los TÉRMINOS DE	2 de Marzo de 2010 a las 3:00 PM en la Sala de Juntas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40 -53 piso 7 Bogota D.C.

REFERENCIA	
Recepción de propuestas y cierre de la convocatoria en audiencia pública.	4 de Marzo de 2010 desde las 8:30 a.m hasta las 4:00 p.m en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa ubicada en la carrera 7 No 40 -53 piso 8 Bogota D.C.
Estudio y Evaluación de las propuestas jurídica, financiera, económica y técnicamente.	Del 4 al 9 de Marzo de 2010, comité de evaluación.
Publicación de la evaluación	10 de Marzo de 2010.
Observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	Del 10 al 12 de Marzo de 2010 hasta las 12:00 m por escrito y en medio magnético en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Estudio y Evaluación de las Observaciones presentadas	Del 12 al 15 de Marzo de 2010.
Audiencia de recomendación de adjudicación	16 de Marzo de 2010 a las 11:00 AM en la Sala de Juntas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40 -53 piso 7 Bogota D.C.
Suscripción y legalización del contrato	Del 16 al 19 de Marzo de 2010 Rectoría y Oficina Jurídica.

IMPORTANTE: Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los oferentes, mediante adendas suscritos por **LA UNIVERSIDAD**, las cuales se publicarán oportunamente en la página web : <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>. Y en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co

1.11 CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA

Los presentes términos de referencia pueden consultarse a partir del mismo día hábil de la apertura de la convocatoria en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de **LA UNIVERSIDAD**, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53, Piso 8. de lunes a viernes en el horario hábil comprendido entre las 8:00 AM y las 4:00 PM, hasta el día y hora señalados en el cronograma.

De la misma manera, los términos de referencia estarán publicados y disponibles para consulta de los interesados, en la página web de **LA UNIVERSIDAD** <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> . Y en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co

1.12 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES DURANTE EL PROCESO

Las solicitudes de aclaraciones u observaciones deberán ser remitidas a través de de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co, ó por escrito a en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de **LA UNIVERSIDAD**, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53, Piso 8.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

Toda modificación ó aclaración a lo establecido en los presentes términos de referencia se hará mediante adenda numerada secuencialmente, la cual será publicada oportunamente en la página web de **LA UNIVERSIDAD** <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> . Y en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co. Razón por la cual, es responsabilidad del proponente conocer toda la información que se publique, referente a los presentes términos de referencia.

En caso de consorcio ó unión temporal, la información sobre respuestas a observaciones ó aclaraciones, será dirigida al representante legal de aquellas formas asociativas.

1.13. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y APERTURA DE SOBRES

En la fecha y hora del cierre de esta Convocatoria Pública, en acto público, se declarará cerrada la misma. Acto seguido, se procederá a la apertura de los sobres que contengan los originales de las propuestas y se relacionarán una a una, dejando constancia del nombre del proponente, número de la garantía de seriedad de la oferta, compañía de seguros que la expidió, valor y vigencia del amparo y finalmente el número de folios.

De la diligencia de cierre de la convocatoria pública se levantará un acta que será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por los proponentes que hayan solicitado la inscripción de constancias de cualquier naturaleza. Dicha acta será publicada en la página web de la entidad y en el portal único de contratación estatal.

1.14. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2707 de 16 de Septiembre de 1982, el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1.992 y la Directiva No. 013 de 2005, de la Procuraduría General del Nación, los actos programados dentro del presente proceso se regirán con la Hora Legal de la República de Colombia señalada por la División de Meteorología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

1.15. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en la página web de **LA UNIVERSIDAD** <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> .en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53, Piso 8 de esta ciudad.

1.16. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Son documentos del presente proceso de Convocatoria Pública los siguientes:

- La Constitución Política de Colombia.
- El Estatuto de Contratación Acuerdo 08 de 2003, reglamentado por la Resolución No. 014 de 2004.
- Las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.
- Estudios previos.
- Las aclaraciones y respuestas dadas por **LA UNIVERSIDAD**, a las comunicaciones recibidas de los proponentes.
- Los términos de Referencia
- Adendas en caso de existir y demás actos y comunicaciones que **LA UNIVERSIDAD** expida en desarrollo del proceso de contratación y que sean publicados en la página web de la entidad y en el Portal Único de Contratación.

1.17 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En aplicación del numeral 5 del artículo 5 del Decreto 2474 de 2008, **LA UNIVERSIDAD** convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación.

CAPITULO II

DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. OBSERVACIONES GENERALES

La propuesta y todos los documentos anexos a la misma deben diligenciarse y ser redactados en idioma castellano y se debe presentar mediante escrito elaborado en computador.

Toda propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios ó uniones temporales, la propuesta deberá ser firmada por su representante.

La propuesta debe ser presentada en un (1) original y una (1) copia del mismo tenor, incluyendo en cada uno de los ejemplares entregados, todos los documentos y requisitos exigidos en los presentes términos. La entrega se registrará en el formato de planilla dispuesto para el efecto en el cual se incluirá el nombre de la persona que presenta materialmente la propuesta a nombre del proponente, con el número de cédula de ciudadanía; y la hora y fecha de la radicación.

El original y la copia de la propuesta, deberán ser entregados en sobres cerrados y separados, debidamente rotulados en su parte exterior así:

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2010

OBJETO

“SELECCIONAR Y CONTRATAR UNA COMPAÑÍA INTERMEDIARIA DE SEGUROS LEGALMENTE ESTABLECIDA EN COLOMBIA PARA QUE ASESORE A LA ENTIDAD EN EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y DE LAS PÓLIZAS QUE CUBRIRÁN LOS RIEGOS RELATIVOS A LOS BIENES E INTERESES ASEGURABLES, ASÍ COMO AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE, QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD O CUSTODIA ADEMÁS LAS PÓLIZAS PARA CONVENIOS, CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS Y DE CONSULTORÍA”.

CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
NOMBRE DEL PROPONENTE
DIRECCION COMERCIAL
NUMERO TELEFONICO Y FAX
CORREO ELECTRÓNICO
CIUDAD Y FECHA

Las propuestas tendrán una validez mínima de noventa (90) días calendario, los cuales se contarán a partir del momento del cierre de la presente convocatoria pública inicialmente previsto.

No se aceptará propuesta alguna que sea enviada por correo, obviando su entrega material y diligenciamiento de la planilla, según lo señalado en el tercer párrafo de este numeral fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes términos de referencia ni las presentadas extemporáneamente a la fecha y hora señalada. Frente al evento en el que actúe de esta manera (envío por correo), el sobre no será abierto y se procederá por parte de **LA UNIVERSIDAD** a regresarlo a la dirección reportada.

No se aceptarán ofertas parciales, ni incompletas.

Todos los documentos exigidos dentro de estos términos de referencia, deberán ser incluidos tanto en el original como en la copia de la propuesta, debidamente foliados. En caso de que se presente alguna discrepancia dentro del contenido del original frente a la copia, primará la información contenida en el original de la propuesta.

No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean no subsanables. En documentos que sean subsanables, la entidad a su juicio, procederá a solicitar al proponente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

El proponente deberá presentar la propuesta ante **LA UNIVERSIDAD**, en el orden indicado dentro del capítulo 3 de estos términos de referencia.

La propuesta debe presentarse claramente legible, en forma ordenada, legajada y foliada en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo un índice de la misma (Tabla de Contenido), de tal forma que sea posible su estudio y consulta de manera ágil y sin lugar a dudas o contradicciones.

El depósito de las ofertas se efectuará **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ**, en la urna dispuesta para el efecto en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la carrera 7 No 40 -53 piso 8, Bogota D.C.

2.2. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria Pública, las cuales serán devueltas sin abrir en el acto de apertura de las mismas, al representante o la persona autorizada.

Cuando el proponente desee adicionar documentos a la propuesta presentada, podrá hacerlo y deberá presentar los mismos, en un original y una copia, los cuales entregará debidamente firmados, antes de la hora límite fijada para el cierre de la Convocatoria Pública. Una vez se hayan entregado los documentos, **LA UNIVERSIDAD** expedirá constancia de esta actuación al proponente.

No se le permitirá a ningún proponente que modifique o adicione su oferta después de que la Convocatoria Pública haya sido cerrada.

2.3. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Se aclara a los proponentes, que los costos en que se incurra con ocasión de la preparación de la convocatoria Pública, estarán a cargo de cada uno de los interesados y **LA UNIVERSIDAD** en ningún caso responderá por los mismos.

2.4. PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una (1) oferta básica de carácter necesario, la que se deberá ajustar en todos y cada una de sus aspectos, a las condiciones de los presentes Términos de Referencia preparados para esta convocatoria pública, de conformidad con las condiciones técnicas de la misma.

2.5. PROPUESTA HÁBIL

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, por cuanto ha sido calificado en cada uno de ellos con un “**CUMPLE**” exigidos en el presente pliego de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

2.6. PROPUESTA INHÁBIL

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que no cumple con cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliegos de condiciones, siendo calificada en alguno de ellos o en todos con un “**NO CUMPLE**”

2.7. ACLARACIÓN A LAS PROPUESTAS

LA UNIVERSIDAD, dentro de la etapa de la calificación de las propuestas presentadas, podrá solicitar mediante escrito a los proponentes, las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias e indispensables con relación a los puntos o aspectos que resulten dudosos dentro de las mismas, sin que por ello se le permita al proponente adicionar, modificar, complementar o mejorar su propuesta, ni a **LA UNIVERSIDAD** efectuar variación alguna a los términos de la misma o violar los principios legales que rige el proceso de selección del

contratista.

2.8. DOCUMENTOS DE RESERVA

El proponente en su propuesta deberá indicar cuál información de la consignada en ella, tiene el carácter de reservada, señalando expresamente las normas específicas en las cuales sustenta dicha reserva. En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se entiende que ningún documento o parte de la propuesta tiene el carácter de reservado y que **LA UNIVERSIDAD** se encuentra autorizada para suministrar la información cuando le sea solicitada por otro proponente o por un tercero.

Se exceptúan de esta condición, únicamente aquellos documentos de la oferta, que en virtud de una disposición constitucional o legal, tengan el carácter de reservados.

2.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que **LA UNIVERSIDAD** suministra a los proponentes, prevalecerá en la etapa Precontractual, lo expresado en estos Términos de Referencia sobre los demás documentos. Los presentes Términos de Referencia, sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integrante del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en los términos de referencia y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas.

En caso de contradicción entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

2.10. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co.](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co), al sitio de denuncias del Programa, en la página web [www.anticorrupción.gov.co.](http://www.anticorrupción.gov.co), por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios de **LA UNIVERSIDAD**, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 9, Bogotá D.C., o al teléfono 3239300 o a través de de la dirección de correo

electrónico contratacionud@udistrital.edu.co. Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

2.11. COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL PROPONENTE

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de **LA UNIVERSIDAD** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de invitación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD**, durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la convocatoria, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente proceso, o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del ANEXO No. 1 de los presentes términos de referencia.

CAPITULO III

DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

3.1. GENERALIDADES

Las propuestas que se presenten para participar en la presente convocatoria deberán estar integradas por los documentos que a continuación se indican, los cuales deberán ser presentados en el orden y en los términos indicados en las presentes condiciones de participación, en un (1) original y una (1) copia.

Los documentos que se adjuntarán con la propuesta se han clasificado en necesarios y complementarios. **Los documentos considerados necesarios, son aquellos que se consideran esenciales para la comparación, evaluación y selección de propuestas, por tanto su omisión ó su presentación deficiente o incompleta, no susceptible de ser subsanada, determinarán que la propuesta no sea tenida en cuenta por parte de LA UNIVERSIDAD para su calificación .**

Los documentos complementarios son aquellos que se consideran informativos. Su omisión o presentación deficiente o incompleta, podrá ser subsanada a solicitud de LA UNIVERSIDAD dentro del plazo que este fije para tal efecto.

3.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS

3.2.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA (NECESARIO):

Elaborada en su totalidad de conformidad con el formato No. 01, debidamente firmada por el proponente o su representante legal.

3.2.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (NECESARIO)

La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía bancaria ó de una póliza otorgada por una entidad bancaria ó compañía de seguros, legalmente establecidas en Colombia, la cual contendrá:

- **Asegurado / Beneficiario:** Universidad distrital Francisco José de Caldas.
- **Vigencia de la garantía:** Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos del concurso de méritos, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial, a solicitud de **LA UNIVERSIDAD.**

- **Cuantía:** TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00)
- **Tomador/ afianzado:** Si el proponente es una persona jurídica, la póliza se tomará con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva. Cuando los proponentes sean consorcios o uniones temporales, la póliza deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, citando el nombre de sus integrantes, y deberá ser suscrita por el representante del Consorcio ó Unión Temporal.
- **Objeto:** Garantizar la seriedad de la oferta por los riesgos derivados del incumplimiento de la propuesta presentada en desarrollo de la Convocatoria Pública No. 01 de 2010, en el caso de que sucedan los eventos señalado en el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto 4828 de 2008.

Los errores ó inconsistencias presentadas en la póliza de seriedad de la propuesta podrán ser subsanados a solicitud de **LA UNIVERSIDAD**, dentro del término que éste otorgue.

Si el Proponente no cumple con el requerimiento de corrección de la póliza dentro del término fijado para ello, la entidad rechazará la oferta, bajo el entendido que la misma no ofrece la seriedad exigida en el presente Términos de Referencia.

LA UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, en los eventos señalados en el numeral 4.1 del artículo 4 del Decreto 4828 de 2.008.

Las garantías de seriedad de las ofertas no aceptadas, serán devueltas a solicitud de los proponentes, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo.

3.2.3 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP): (COMPLEMENTARIO)

Los oferentes deberán acreditar mediante el certificado pertinente, el cual deberá acompañarse a la oferta, que se encuentran inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto 4881 de diciembre 31 de 2.008 (modificado por el artículo 14 del Decreto 836 de 2009), por lo menos en alguna de las siguientes clasificaciones:

ÍTEMS	ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
1	Proveedor (03)	23	09
2	Consultor (02)	OTROS (10)	04

Las personas naturales, jurídicas y por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben encontrarse inscritos, calificados y clasificados en el grupo y especialidad, de acuerdo con el objeto del presente proceso, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

La fecha de expedición del certificado no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso (En caso de prorrogarse la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre). **LA UNIVERSIDAD** verificará en este certificado el fundamento legal que se tuvo en cuenta para la clasificación en la actividad, especialidad y grupo.

Los proponentes que hayan realizado su inscripción en el registro único de proponentes, según la clasificación de la actividad, especialidad y grupo prevista en el Decreto 92 de 1.998, demostrarán, si para el momento de la presentación de la oferta fuese obligatorio, que efectivamente realizaron la solicitud de su nueva inscripción según lo señalado en el artículo 53 del Decreto 4881 de 2.008, modificado por el artículo 14 del Decreto 836 de 2.009, es decir a partir de 1 de abril de 2009, presentando el documento en donde conste aquella solicitud, la cual debe tener la constancia de recibido por parte de la cámara de comercio respectiva.

3.2.4 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (NECESARIO)

Los consorcios o las uniones temporales deberán indicar el título de su participación, los términos y las reglas o normas básicas de su relación, lo mismo que la información sobre la persona que los representará en todas y cada una de sus actuaciones, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

3.2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (NECESARIO)

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción, con un término igual o inferior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta de manifestación de interés, en el cual se deberá acreditar igualmente que su duración no es inferior a la del plazo de la vigencia de las pólizas a suscribir y un año más. Así mismo su objeto social debe corresponder al objeto de la Convocatoria.

3.2.6 AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO COMPETENTE (COMPLEMENTARIO)

Cuando el representante legal de la persona jurídica participante, tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, en razón del valor de las primas, deberá entonces adjuntar el documento mediante el cual se le autoriza de manera expresa por parte del órgano competente de la sociedad, su actuación de conformidad a lo expresado dentro del Certificado de Existencia y Representación emitido por la respectiva Cámara de Comercio, para participar en la presente convocatoria, firmar la respectiva propuesta y suscribir el contrato en el evento en que resulte ser el seleccionado para ejecutar el contrato que es objeto

de esta convocatoria.

3.2.7 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (COMPLEMENTARIO)

Debe allegarse el del proponente ó de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, donde aparezca con claridad el número del Nit.

3.2.8 PARAFISCALES (NECESARIO)

Acreditación del pago de obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal en caso contrario, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis meses anteriores al cierre de la convocatoria (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y decreto 510 de 2003).

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros (personas jurídicas) deberá presentar dicha acreditación.

Se entiende que al momento de legalización del contrato respectivo, la certificación a que se refiere este numeral debe estar vigente y el último pago efectuado a los sistemas de salud, ARP, pensiones y aportes parafiscales debe corresponder al último mes que por ley le corresponda pagar.

3.2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE (COMPLEMENTARIO)

Del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales.

3.2.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTE (COMPLEMENTARIO)

Expedido por la Procuraduría General de la Nación, para el caso de personas naturales, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros, en caso de ser personas naturales.

3.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES O BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES VIGENTE (COMPLEMENTARIO).

Certificación de antecedentes fiscales o boletín de responsables fiscales vigente (no esencial) para el caso de personas naturales y jurídicas, del representante legal de la persona jurídica, del representante del consorcio o unión temporal y de sus miembros.

3.2.12 FOTOCOPIA DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL (ERRORES Y OMISIONES) (NECESARIO).

Se deberá anexar fotocopia de la póliza de Responsabilidad Civil (Errores y Omisiones) con que cuente el oferente. Para el caso de consorcios o uniones temporales este requisito deberá ser cumplido al menos por el intermediario que haga las veces de líder.

3.2.13 CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA EJERCER COMO CORREDORES DE SEGUROS (NECESARIO)

Los oferentes deberán incorporar en sus propuestas el certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde conste la autorización para ejercer como Corredores de seguros. Igualmente los proponentes deberán acreditar que se encuentran sometidos a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia para lo cual anexarán certificado en donde conste la autorización para ejercer su objeto social. Tal certificación deberá haber sido expedida con un término igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

3.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (NECESARIO).

Se deberá diligenciar el Formato No. 02 CERTIFICACION DE EXPERIENCIA EN INTERMEDIACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGUROS SIMILARES, de acuerdo con las instrucciones señaladas. De igual forma la información consignada deberá acompañarse de los documentos soporte.

La UNIVERSIDAD utilizará como criterios de evaluación de la experiencia del proponente, los siguientes:

Experiencia. El proponente debe allegar cuatro (4) certificaciones en donde acredite haber ejecutado en los últimos dos (2) años, contratos cuyo objeto sea la

intermediación de seguros en negocios similares al del objeto de la presente Convocatoria, relacionando en cuatro (4) de los ramos descritos en el Formato No. 3. El valor de las primas por cada certificación debe ser como mínimo de \$500.000.000.

La experiencia específica de consorcios y uniones temporales, podrá ser acreditada en conjunto por sus integrantes, por lo cual se debe diligenciar sólo un Formato No. 02, consolidando la experiencia de todos los miembros.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia específica mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil y no será objeto de evaluación.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

Para el caso de contratos que se hayan iniciado antes de la fecha límite para contabilización de la experiencia, pero que hayan terminado dentro del citado plazo, el proponente deberá adjuntar los documentos que permitan conocer el valor facturado dentro del período exigido, de lo contrario, la Entidad procederá a hallarlo mediante el siguiente procedimiento:

a) Determinará el valor promedio mensual facturado, dividiendo el valor final facturado entre el plazo final del contrato.

b) Multiplicará este resultado por el número de meses (de 30 días redondeados a una cifra decimal) que estén dentro del límite del período exigido y la fecha de terminación del contrato. Dicho valor será el tenido en cuenta para el análisis de la experiencia.

Para el caso de contratos vigentes ó suspendidos, el proponente deberá adjuntar los documentos que permitan determinar el valor facturado a la fecha y mes de la última facturación, de lo contrario, dichos contratos no serán considerados para la evaluación de la experiencia.

3.3.2 ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE

La propuesta deberá contener igualmente una descripción general de la estructura organizacional, operativa y técnica del intermediario, acompañada del correspondiente organigrama. Igualmente, deberá indicar la forma como se llevará

a cabo la coordinación entre las oficinas del intermediario y el funcionario encargado del manejo de seguros en la Universidad.

3.3.3 CERTIFICACIÓN DE CLIENTES ACTUALES EN DONDE SE ACREDITE RECLAMACIONES POR SINIESTROS QUE HUBIESEN SIDO INDEMNIZADOS

Los oferentes deberán aportar con sus propuestas dos (2) certificaciones de clientes sobre el trámite de reclamación de siniestros superiores a cien (\$100.000.000) millones de pesos moneda legal, en cualquiera de los ramos señalados en el Formato No 04, de las cuales, por lo menos una (1) deberá ser expedida por entidades públicas.

Dichos siniestros deberán haber sido tramitados y pagados, durante los dos últimos años anteriores a la fecha de cierre para la presentación de ofertas del concurso de méritos No. 01 de 2009, para efectos del cumplimiento de lo señalado en este punto se deberá diligenciar el Formato No. 03 para ambas certificaciones.

3.3.4 PROPUESTA BÁSICA

Los oferentes deberán diligenciar el Formato No 04, en el cual expresarán su oferta básica.

3.3.5 PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO

Este factor lo componen los siguientes criterios:

3.3.5.1 PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES (NECESARIO)

Los proponentes deberán presentar una propuesta clara y precisa de cobertura y condiciones en la que se incluya el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los pliegos de condiciones que finalmente determinarán la selección de la compañía aseguradora con la que se contratará el programa de seguros, incluyendo en ésta los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

3.3.5.2 PROPUESTA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS (NECESARIO)

Se deberá efectuar una propuesta de prevención de pérdidas relacionada con la actividad de la Universidad Distrital., para la totalidad de los ramos que conforman el programa de seguros de La Universidad., en la cual se señale las recomendaciones, sugerencias y campañas que permitan prevenir o disminuir riesgos en cada uno de los ramos de seguros y se establezcan compromisos claros y definidos a cargo del intermediario. **ANEXAR CRONOGRAMA DE**

ACTIVIDADES.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

3.3.6 CAPACIDAD TÉCNICA (NECESARIO)

Para evaluar la Capacidad Técnica, entendida ésta como el Recurso Humano que el Intermediario de seguros pone a disposición de La Universidad, los proponentes deberán aportar certificados laborales o de vinculación en los que se incluya tiempo de servicio y experiencia firmada por el Jefe de Personal o de quien haga sus veces, de los funcionarios o personal vinculado que participarán directamente en el manejo del Programa de Seguros de la Universidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la capacidad técnica del proponente se determinará, así:

- **TIPO DE VINCULACIÓN CON EL INTERMEDIARIO:** Se considera el tipo de relación con las personas que designarla el proponente para atender el objeto del contrato.
- **EL NIVEL DE FORMACIÓN:** En este factor se evalúa el nivel de formación académica de las personas que el intermediario asignaría para la atención del objeto del contrato.
- **LA EXPERIENCIA EN SEGUROS Y/O CONTRATACIÓN:** relacionada con las pólizas a contratar. Se pondera la experiencia de cada una de las personas que serían dispuestas para atender el objeto del contrato. Esta experiencia se considera exclusivamente de quienes hayan actuado en el campo de los seguros y/o de la contratación administrativa.

El tiempo y clase de dedicación al servicio de la Universidad, expresada en horas /hombre /mes que se compromete la Sociedad Corredora de Seguros.

Para efectos del cumplimiento por parte de los oferentes de lo señalado en este numeral los proponentes deberán diligenciar el Formato No.5, el cual deberá incluir el nombre y la firma del Jefe de Recursos Humanos o su similar dentro de la firma Intermediaria; en caso contrario se rechazará la propuesta.

Teniendo en cuenta que el contenido de los documentos enlistados en este numeral son necesarios para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

3.3.7 INFRAESTRUCTURA OPERATIVA

Para efectos de la Convocatoria Pública No 01 de 2010, se debe entender por infraestructura operativa como el conjunto de recursos distintos al humano que el

intermediario ofrece tener al servicio de la Universidad, en función directa de sus necesidades. Para efectos de lo anterior dicho factor lo componen:

3.3.7.1 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE ATENCIÓN

El proponente deberá presentar su estructura de atención a través de un Organigrama de la Empresa, haciendo una breve descripción de su estructura organizacional, Administrativa, operativa y técnica, donde consten las diferentes áreas de soporte de su actividad como Intermediario de Seguros, según los siguientes ítems:

- ® Área técnica - asesoría jurídica - reclamos
- ® Área de atención a clientes
- ® Área de sistemas
- ® Área de contabilidad

Para Consorcios o Uniones Temporales se debe anexar el organigrama y la descripción de cada uno de sus Integrantes, cuya calificación se efectuará conforme al procedimiento utilizado para esta clase de propuestas.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

3.3.7.2 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE SISTEMAS

Los proponentes deberán describir que poseen una Infraestructura de sistemas apta para manejar el programa de seguros de LA UNIVERSIDAD, la cual deberá incluir funcionalidades de resúmenes, control de vencimientos, cartera, índices de siniestralidad, primas pagadas.

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

3.3.7.3 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE COMUNICACIONES

Los proponentes deberán describir que poseen una infraestructura en materia de comunicaciones que conste de por lo menos los siguientes los recursos que se indican a continuación:

- ® Diez líneas telefónicas o PBX
- ® Dirección de correo electrónico
- ® Dos líneas exclusivas de fax
- ® Línea 9800 de atención inmediata

Teniendo en cuenta que el contenido de este documento es necesario para la calificación de las propuestas, su no presentación no es subsanable.

3.3.8 INFORMACIÓN SOBRE SANCIONES Y MULTAS IMPUESTAS AL PROPONENTES

Para efectos de la determinación final de los oferentes, los mismos deberán diligenciar el Formato No 06 – Multas y Sanciones.

En caso que el intermediario proponente presente o tenga una (1) o varias, sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera o la entidad de control correspondiente, durante los dos (2) años anteriores al cierre del presente concurso, se le disminuirán diez (10) puntos en el presente factor de evaluación.

3.3.9 CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LICITACIONES DE SEGUROS. (NECESARIO)

Los proponentes deberán anexar como mínimo dos (2) certificaciones, expedidas por clientes actuales, indicando la asesoría en procesos de contratación convocatorias públicas. O licitaciones. En entidades públicas o privadas, realizadas.

3.3.10 CERTIFICACIONES DE PERSONAL VINCULADO QUE PARTICIPARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (NECESARIOS)

Para efectos del factor de calificación señalado en el punto 4.8.3 de estas reglas de participación, los proponentes deberán incorporar certificados de vinculación del personal que participará directamente en el manejo del programa de seguros de la entidad.

Dichos certificados deberán incluir la forma de vinculación (Contrato laboral permanente, no laboral permanente y contrato no laboral ocasional), y deben estar firmados por el Jefe de Recursos Humanos, Personal o de quien haga sus veces.

Adicionalmente, los oferentes deberán diligenciar el formato No 04 de estas reglas de participación.

Los oferentes deben tener en cuenta que deberán proponer como mínimo dos (2) personas vinculadas a su planta, para cumplir con el requerimiento señalado en este numeral.

3.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS

3.4.1 ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE DE 2007 Y 2008 (NECESARIO).

Los documentos de carácter financiero deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Se deben presentar los siguientes documentos:
- **Formato No 03** resumen de la información financiera (complementario) (el diseño de este formato se encuentra anexo a este estudio)
 - **Balance General** presentado de manera comparativa de los años 2007 y 2008 (necesario), con corte a 31 de diciembre.
 - **Estado de resultados** presentados de manera comparativa de los años 2007 y 2008 (necesario)
 - **Notas explicativas** a los Estados financieros presentados de manera comparativa de los años 2007 y 2008 (necesario), con corte a 31 de diciembre.
 - **Certificación de estados** financieros años 2007 y 2008 (necesario)
 - **Dictamen de estados financieros** años 2007 y 2008 (necesario)
- b. Deberán presentarse debidamente firmados, clasificados y cumpliendo las formalidades establecidas en los Decretos 2649 de 1993 y 2650 de 1993, para los obligados a aplicar esta normatividad.
- c. Si el proponente tiene fecha de constitución posterior a diciembre 31 del año 2009, deberá presentar estados financieros con fecha de corte del fin de mes anterior a la presentación de la propuesta (necesario). Los documentos financieros deberán reflejar la información correspondiente al plazo comprendido entre la fecha de constitución de la sociedad y el último día del mes anterior a la apertura de la contratación.
- d. Los estados financieros deberán presentarse debidamente certificados y dictaminados de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 222 de 1995 y la Circular Externa No. 047 de 2006, expedida por la Junta Central de Contadores y Concepto No. 120 de agosto 12 de 1997 y Concepto 020 de 2002 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública.
- e. La certificación a los Estados Financieros deberá presentarse en documento adicional a los estados financieros.
- f. El Dictamen de Revisor Fiscal o Contador Público independiente deberá observar las siguientes indicaciones.
- Dictamen Limpio: Se acepta

- Dictamen con salvedades: La Universidad en este caso, podrá aceptar, rechazar o solicitar aclaraciones durante el periodo de evaluación.
 - Dictamen negativo: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
 - Abstención de dictamen: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta, en caso de que se solicite al proponente y éste no lo presente.
 - El Dictamen deberá contener además de los requerimientos opinión acerca del pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales indicando lo dispuesto por el D. 1406 de 1999 Art. 11 y 12.
- g. Adicionalmente se deberán presentar los siguientes documentos:
- Fotocopia de Tarjeta Profesional (complementario)
 - Certificado de Antecedentes Disciplinarios (complementario) expedidos por la Junta Central de Contadores de los profesionales que firman los Estados Financieros (Contador y revisor Fiscal o Contador Público Independiente). El Certificado de Antecedentes Disciplinarios debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la Propuesta.
- h. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, es necesario anexar todos los documentos exigidos, para cada uno de los miembros que lo integren.
- i. Los defectos de clasificación contable, que produzcan variación en los indicadores financieros, incumpliendo las condiciones mínimas exigidas, darán lugar a que la propuesta sea rechazada. Esta Clasificación se determinará de acuerdo a lo revelado en las Notas de Revelación.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.

3.4.2 DECLARACIÓN DE RENTA DEL AÑO 2008 (NECESARIO)

Se deberá presentar copia legible de la declaración de renta del último año, con su respectiva conciliación fiscal de renta y patrimonio, en caso de ser necesaria esta última. Para sociedades constituidas con posterioridad al 31 de diciembre de 2009, no se requerirán estos documentos.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 583 del Estatuto Tributario, la Declaración de Renta deberá ser presentada en sobre cerrado, dentro de la respectiva propuesta.

La conciliación fiscal de renta y patrimonio (en caso de ser necesaria), deberá explicar diferencias en los siguientes rubros:

Total Activo en el Balance y el Total Patrimonio Bruto de la declaración de Renta
Total Pasivo en el Balance y el Total Pasivo de la declaración de Renta

Total Patrimonio del Balance y el Total Patrimonio Líquido de la declaración de Renta.

Total Utilidad neta del ejercicio del Estado de Resultados y la Renta Líquida Gravable de la declaración de Renta.

La Declaración de renta no será objeto de evaluación, pero cualquier diferencia encontrada mayor al 1%, entre los rubros anteriormente descritos, no explicada dentro de la conciliación fiscal de renta y patrimonio, deberá ser aclarada por el proponente, a solicitud del Departamento, en el plazo que lo solicite.

En caso de consorcio y uniones temporales, se deberá presentar la declaración de renta y la conciliación fiscal, de cada uno de sus miembros.

Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal no haya tenido que declarar renta con anterioridad, en reemplazo de este documento, se deberá anexar una certificación suscrita por un contador público, indicando la causal de no declarante (Art. 592, 593 y 594 del E.T., y Art. 20 y 22 de la Ley 863 de 2003, y Art. 1º del Decreto 3804 de 2003) y el certificado de ingresos y retenciones del año 2008 (esencial).

La omisión de la Declaración de Renta ó de la certificación de no declarante ó de la certificación de ingresos y retenciones del año 2008, ó de la conciliación de renta y patrimonio (en caso de ser necesaria), no será subsanable y generará el rechazo de la propuesta.

Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.

CAPITULO IV

DEL EXAMEN Y DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROPONENTES Y DE SUS PROPUESTAS

4.1. GENERALIDADES

LA UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y calificaciones jurídicas, financieras y técnicas,, de todas y cada una de las propuestas presentadas para participar en la presente Convocatoria Pública. Al momento de efectuar la

evaluación, **LA UNIVERSIDAD** dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 4° del Estatuto de Contratación (Acuerdo 08 de 2003, modificado por la Resolución No. 014 de 2004) en procura de lograr la selección objetiva, para lo cual tendrá en cuenta la ponderación precisa y detallada de los factores de escogencia, tales como la experiencia, condiciones técnicas, garantía de calidad y servicio y el precio.

El término previsto para que **LA UNIVERSIDAD** efectúe la evaluación y calificación de las propuestas se comenzará a contar a partir del día hábil siguiente al del cierre del presente concurso de méritos, de acuerdo a lo establecido en la cronología de la misma. Este plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Entidad.

4.2. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN LA PROPUESTA

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho y la facultad de corroborar la veracidad de la información suministrada por los proponentes en sus propuestas en cualquier momento. De encontrarse alguna presunta anomalía se procederá a informar a las autoridades competentes para el inicio de las acciones penales, administrativas y civiles o de cualquier índole que sean procedentes.

4.3. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante la evaluación de las propuestas, el proceso estará sujeto a reserva y no se permitirá injerencia de los participantes, cuya intervención será sancionada con la descalificación de su propuesta. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los proponentes. A partir de esta fecha, las propuestas podrán ser consultadas en la Vicerrectoría Administrativa, excepto aquellos documentos que por disposición legal o reglamentaria tengan carácter de reservados.

4.4. CAUSALES DE RECHAZO Ó ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley 80 de 1.993 y demás disposiciones legales pertinentes.
- b) Cuando no sean subsanadas por el proponente las deficiencias encontradas en su propuesta, a solicitud de **LA UNIVERSIDAD**, dentro del plazo que este establezca para tal efecto.

- c) Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso de selección.
- d) Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.
- e) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para la presente convocatoria pública.
- f) Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este concurso de méritos ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
- g) Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de esta licitación, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- h) Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

4.5. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES

LA UNIVERSIDAD una vez recibidas las propuestas, verificará que las mismas cumplan con las condiciones exigidas en los presentes términos de referencia, a saber:

- Presentación de documentos jurídicos, técnicos, financieros y económicos de acuerdo con las exigencias de estos términos.

Las propuestas que cumplan con todas las condiciones exigidas anteriormente, serán calificadas con un “**CUMPLE**” en cada uno de aquellos criterios (jurídicos, técnicos, financieros y económicos) y pasarán al estudio y evaluación de los factores de calificación de las ofertas.

4.6. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA DEL PROPONENTE

Luego de verificada la información presentada con la propuesta, se procederá a determinar si el proponente cumple con los requisitos mínimos de experiencia específica solicitada en estos términos de referencia.

El evento en que el proponente incumpla con los requisitos mínimos de experiencia general ó experiencia específica solicitados, la propuesta será declarada **NO CUMPLE** y no se tendrá en cuenta para la evaluación de los factores de calificación.

4.7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en este capítulo, y que no hayan incurrido en ninguna de las causales de rechazo de propuestas; es decir, las que hayan sido declaradas hábiles.

El procedimiento utilizado por **LA UNIVERSIDAD** para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de mil (1000) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE TOTAL
Metodología y plan de trabajo	200
Capacidad técnica	400
Infraestructura operativa	160
Experiencia del intermediario	240
TOTAL PUNTAJE	1000

4.8. PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO (hasta 200 puntos)

4.8.1. PROPUESTA DE COBERTURA Y CONDICIONES (hasta 100 puntos)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
Propuesta de cobertura y condiciones	Presenta una propuesta de cobertura y condiciones que contenga el plan de trabajo a desarrollar para estructurar los términos de referencia que finalmente determinarán la selección de la compañía aseguradora con la que se contratará el programa de seguros, incluyendo en ésta los criterios técnicos generales que se utilizarán para la estructuración del programa de seguros.	100
	No presenta propuesta o la presenta incompleta	0

4.8.2 PROPUESTA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS (HASTA 100 PUNTOS)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
Propuesta de prevención de pérdidas	Presenta propuesta de prevención de pérdidas relacionada con la actividad de LA UNIVERSIDAD , para la totalidad de los ramos que conforman el programa de seguros de LA UNIVERSIDAD , en la cual se señale las recomendaciones, sugerencias y campañas que permitan prevenir o disminuir riesgos en cada uno de los ramos de seguros y se establezcan compromisos claros y definidos a cargo del intermediario e incluye cronograma de actividades.	100
	No presenta propuesta o la presenta incompleta	0

4.8.3 CAPACIDAD TÉCNICA (HASTA 400)

Se evaluará conforme a la relación de personal presentada en el formato No 05 y las certificaciones aportadas sobre el mismo, según las definiciones ya señaladas y las siguientes ponderaciones:

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL
El tipo de vínculo del personal dispuesto por el INTERMEDIARIO DE SEGUROS para la ejecución del objeto a contratar (laboral, no laboral permanente y ocasional).	Laboral (permanente) 25 puntos por cada Vinculación.	Máximo 50 puntos.	50
	No laboral (Permanente) 15 puntos por cada Vinculación.	Máximo 30 puntos	
	Ocasional. 10 Puntos por cada vinculación	Máximo 20 puntos.	
En caso de que el oferente opte por presentar personal que corresponda a más de una las condiciones señaladas, sólo podrá presentar una sola persona para cada una de las mismas y por ende la Universidad a la hora de la evaluación aplicará dicho criterio.			
Nivel de formación (Profesional Universitario)	Por cada profesional universitario vinculado con el intermediario con más de 10 años de Experiencia en seguros, Se otorgará 50 puntos.	Máximo 150 puntos.	150
Experiencia en Seguros o en contratación relacionada con las pólizas a contratar. se evaluará de la siguiente manera:	Entre 10 a 20 años: 50 Puntos por cada uno	Máximo 100 puntos.	100
	Entre 5 y menos de 10 años: 30 Puntos por cada uno	Máximo 60 puntos	
	Entre 1 y menos de 5 años: 20 puntos por cada uno	Máximo 40 puntos	
En caso de que el oferente opte por presentar personal que corresponda a más de una las condiciones señaladas, sólo podrá presentar una sola persona para cada una de las mismas y por ende la Universidad a la hora de la evaluación aplicará dicho criterio.			

El tiempo y clase de dedicación permanente, Exclusiva al servicio de LA UNIVERSIDAD expresada en horas /hombre/ mes.	La acumulación del mínimo 320 horas, mensuales del equipo humano cuyas hojas de vida se adjunte, dará derecho a la máxima calificación, 100 puntos.	Máximo 100 puntos	100
	Si es menor se puntuará utilizando una regla de tres directamente proporcional.	Máximo 99.9 puntos	

NOTA: La calidad de profesional se establecerá mediante los respectivos títulos de idoneidad a formación académica.

Para efectos de la calificación de la capacidad técnica, los proponentes deberán adjuntar a sus propuestas las hojas de vidas del personal que relacionen el formato No 05, anexando a las mismas los documentos idóneos para acreditar el cumplimiento de cada uno de los factores objetos de calificación señalados en el cuadro anterior.

4.8.4 INFRAESTRUCTURA OPERATIVA (HASTA 160 PUNTOS)

Para efectos de la calificación este factor se tendrá en cuenta lo señalado sobre el mismo en el punto 3.3.7 y se asignará puntaje de acuerdo a las ponderaciones que se describen a continuación:

4.8.4.1 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE ATENCIÓN (20 PUNTOS)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
Infraestructura en materia de atención	presenta su estructura de atención a través de un Organigrama de la Empresa, haciendo una breve descripción de su estructura organizacional, Administrativa, operativa y técnica, donde constan las diferentes áreas de soporte de su actividad como Intermediario de Seguros, según los siguientes ítems: Área técnica - asesoría jurídica – reclamos; Área de atención a clientes; Área de sistemas; Área de contabilidad	20
	No presenta su estructura acorde con lo exigido o la presenta de manera deficiente	0

4.8.4.2 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE SISTEMAS (60 PUNTOS)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
Infraestructura en materia de sistemas	Presenta la descripción de la Infraestructura que poseen de sistemas apta para manejar el programa de seguros de LA UNIVERSIDAD la cual deberá incluir funcionalidades de resúmenes, control de vencimientos, cartera, índices de siniestralidad, primas pagadas, etc	60
	No presenta la descripción de la infraestructura de sistemas con lo exigido o la posee de manera deficiente	0

4.8.4.3 INFRAESTRUCTURA EN MATERIA DE COMUNICACIONES (80 PUNTOS)

FACTOR	CONDICIÓN	PUNTAJE
Infraestructura en materia de comunicaciones	Presenta la descripción que poseen una infraestructura en materia de comunicaciones que conste de por lo menos los siguientes los recursos que se indican a continuación: dos líneas telefónicas o PBX; Dirección de correo electrónico; una línea exclusiva de fax, con el fin de brindar atención inmediata.	80
	No presenta la descripción de la infraestructura de comunicaciones con lo exigido o la posee de manera deficiente	0

4.8.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (240 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (240 PUNTOS)

Para la evaluación de la experiencia adicional del proponente a la exigida en el numeral 3.3.1 de este pliego, se tendrán en cuenta los contratos relacionados por el proponente en el Formato No. 2 como experiencia adicional, haciendo la equivalencia en los salarios mínimos mensuales según el año de firma del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a DIC de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a DIC de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a la fecha	515.000,00

En el caso de consorcios o uniones temporales, se evaluará la experiencia acreditada en conjunto por cada uno de los miembros.

La Universidad tomará para efectos de verificar la admisibilidad de la propuesta respecto de la experiencia específica exigida, los contratos en el orden que los relacionen los oferentes, hasta verificar el cumplimiento de la condición establecida.

Se asignará el puntaje así:

Valor facturado en contratos (VF)	Puntaje
El proponente que acredite debidamente en cuatro (4) certificaciones la mayor experiencia específica exigida.	240
Si es menor se puntuará utilizando una regla de tres directamente proporcional.	

4.9 SOLICITUD DE ACLARACIONES E INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

Desde el momento del cierre del proceso y antes de su adjudicación, dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, **LA UNIVERSIDAD** podrá solicitar por escrito a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o contradictorio de las propuestas, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta, ni **LA UNIVERSIDAD** solicitar variación alguna a los términos de la misma.

LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. De todas maneras, **LA UNIVERSIDAD** tomará de las aclaraciones de los proponentes, únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración. Así mismo, podrá hacer visitas a las instalaciones del proponente y verificar las certificaciones presentadas.

4.10 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que en la lista de elegibles se presente empate entre los proponentes, el mismo se dirimirá aplicando las siguientes reglas:

1. Se escogerá al oferente con el mayor puntaje obtenido en el criterio de calificación referido a la capacidad técnica.
2. En caso de persistir el empate se escogerá el oferente que certifique haber atendido el mayor valor en siniestros.
3. Si no obstante llevado a cabo lo expresado en el numeral anterior, continua el empate se escogerá el oferente que en el factor de experiencia del intermediario haya obtenido un mayor puntaje.

Si aún persiste el empate, no obstante haber llevado a cabo cada uno de los procedimientos de los numerales anteriores, el desempate se realizará por sorteo.

4.11 EXHIBICIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL MISMO

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de **LA UNIVERSIDAD** por un término de dos (2) días hábiles, contados a partir del último día de vencimiento para la evaluación de las propuestas, con el objetivo de que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. De la misma forma, los informes de evaluación serán publicados en la página web de **LA UNIVERSIDAD** <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co.

En dicho informe, con base en las calificaciones obtenidas por los oferentes, se consignará un orden de elegibilidad. También se detallarán los análisis de los documentos jurídicos y técnicos para cada una de las propuestas y además del puntaje que se detalle en ese orden de elegibilidad, se especificará el puntaje asignado a cada propuesta en cada uno de los factores de calificación.

Las observaciones que se formulen en el período señalado, deberán presentarse dentro del término señalado para tal efecto en el cronograma de este concurso. Las respuestas a estas observaciones se publicarán según lo señalado en el cronograma de este concurso de méritos.

En dichas respuestas **LA UNIVERSIDAD** dará las explicaciones que sean procedentes a los interesados. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones formuladas por los proponentes al informe de evaluación de las propuestas elaborado por **LA UNIVERSIDAD**, harán parte integral de la resolución de adjudicación ó declaratoria de desierta de este concurso de méritos.

CAPITULO V

5 DE LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SU INICIACIÓN

5.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se efectuará dentro del plazo señalado en la cronología del concurso de méritos, el cual podrá ser ampliado, si resulta ser necesario para **LA UNIVERSIDAD** para resolver las observaciones presentadas por los proponentes, al informe de evaluación de las propuestas.

La adjudicación del contrato la realizará **LA UNIVERSIDAD** mediante acto administrativo motivado, el cual se notificará personalmente al proponente seleccionado y se comunicará a los demás proponentes.

Efectuada la adjudicación, ésta es irrevocable y obliga por lo mismo, a **LA UNIVERSIDAD** y al adjudicatario.

En caso de ser adjudicado el presente concurso de méritos de un oferente que presente precios que no obedezcan a las referencia del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso del concurso de méritos, El Contratista deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y **LA UNIVERSIDAD** no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando **LA UNIVERSIDAD** notifica al proponente favorecido que le ha sido adjudicado el concurso de méritos. Si la adjudicación se efectúa en audiencia, en ella se entiende notificada la decisión al adjudicatario si éste ha comparecido.

LA UNIVERSIDAD notificará al proponente favorecido y comunicará a los no favorecidos, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación, excepto si la misma se surtió en audiencia pública.

5.2. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto de la convocatoria pública únicamente por causa o motivos que le impidan a la administración efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará a través de acto administrativo, en el que se motivará de manera detallada y precisa, las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Decreto 2474 de 2008.

5.3. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá notificarse de la Resolución de Adjudicación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suscribir y legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación.

LA UNIVERSIDAD le indicará al proponente seleccionado, los documentos necesarios para legalizar y ejecutar el contrato, los cuales deberán entregarse en la Oficina Asesora Jurídica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, que se entenderá una vez suscrito por las partes.

Los costos del contrato, pólizas de Garantía que exige la Ley, impuestos y gravámenes, registros, derechos de publicación y demás obligaciones que se causen, serán de cargo del Contratista.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, la garantía estipulada en el presente pliego, según lo señalado en el Decreto 679 de 1994 y demás normas concordantes vigentes.

Si el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del término señalado, **LA UNIVERSIDAD** procederá a hacer efectivo el valor de la Garantía de Seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados, que **LA UNIVERSIDAD** estime no cubiertos por la mencionada garantía.

En este caso, **LA UNIVERSIDAD** mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable para **LA UNIVERSIDAD**

En todos los casos en que los Proponentes a quienes se les adjudique el contrato, se nieguen a suscribirlo, **LA UNIVERSIDAD** hará efectivo el valor de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.

5.4. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Corresponde al Contratista el pago por el otorgamiento de las garantías exigidas en el respectivo contrato y sus prórrogas, cuando se presenten motivos que ocasionen la suspensión del contrato, o la adición en el plazo y valor del mismo.

Cuando por la imposición de multas disminuya el valor de la garantía de cumplimiento, el Contratista deberá reajustar ésta a su valor original.

Si el Contratista se negare a constituir o prorrogar las garantías cuando **LA UNIVERSIDAD** lo exija, se procederá a iniciar el trámite respectivo para declarar el incumplimiento del contrato en el estado en que éste se encuentre y sin que por este hecho **LA UNIVERSIDAD** reconozca o pague indemnización alguna.

El contratista debe anexar la garantía única que avale los siguientes riesgos:

a) CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que le impongan, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del valor de las primas de las pólizas a adquirir, por el término de la duración del mismo y cuatro (4) meses más. El monto de esta garantía se repondrá por el CONTRATISTA cada vez que en razón de la imposición de multas, el valor asegurado, resulte disminuido o agotado.

b) CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS. Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más.

c) PRESTACIONES SOCIALES Y PAGO DE SALARIOS E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de la duración del mismo y tres (3) años más, para garantizar el pago por parte del Contratista de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que preste sus servicios en la ejecución de este contrato.

5.5. INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución, se deberá suscribir el acta de inicio del plazo de ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dicha acta la suscribirán el funcionario supervisor supervisión y el Contratista.

LA UNIVERSIDAD, a su conveniencia, podrá prorrogar este término, sin que ello implique modificación al plazo contractual.

Para la iniciación del contrato se requiere el cumplimiento de:

- Perfeccionamiento del Contrato (firma)
- Pago del Impuesto de Timbre y de los Derechos de Publicación, cuando a ello hubiere lugar.
- Aprobación de la Garantía Única.

5.6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El término de vigencia del contrato empezará a contarse a partir de la fecha de suscripción del Acta de iniciación y cubrirá el plazo para su ejecución y cuatro (4) meses más. Este término de cuatro (4) meses será utilizado para la liquidación final del contrato.

5.7. CONTROL DE LA EJECUCIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la División de Recursos Físicos, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, el cual tendrá a su cargo, entre otras funciones, coordinar lo atinente a la ejecución del mismo. El supervisor será responsable de aceptar y recibir los bienes objeto del presente proceso y suscribir las actas correspondientes al cumplimiento del objeto contractual, en los términos establecidos en el presente términos de referencia, y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

Son funciones del supervisor, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos las siguientes:

- a) Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Contratista.
- b) Elaborar las actas de recibo y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar **LA UNIVERSIDAD**.
- c) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- d) Remitir oportunamente a la Oficina Asesora jurídica las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.
- e) Las demás que se señalen en el Manual de Interventoría de **LA UNIVERSIDAD**.

5.8. DEVOLUCIÓN DE OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección, los oferentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia de su propuesta, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de **LA UNIVERSIDAD** dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, de lo contrario, **LA UNIVERSIDAD** procederá al archivo de la oferta original y a la destrucción de su copia.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO No. 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, ___ de ___ de 2010

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8.

Ciudad

REF: Convocatoria Pública No. (*Código*).

OBJETO: (*Nombre u objeto del contrato*)

PLAZO DE EJECUCIÓN: _____ (meses)

Respetados señores:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando como representante legal de (*nombre de la sociedad*) Con N.i.t. No. (*Número*), y de acuerdo con las exigencias de los Términos de Referencia, por el presente escrito sometemos a su consideración nuestra propuesta técnica, para participar en concurso de méritos de la referencia.

Para ello declaramos:

- a) Que conozco los pliegos de condiciones del presente concurso de méritos, todos los requisitos en ellos establecidos, y todos los documentos relacionados en los mismos, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.
- b) Que no existe respecto al proponente, de sus asociados, de su representante legal o de sus dependientes, incapacidad alguna o causal de inhabilidad o incompatibilidad que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra propuesta o de la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
- c) Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*indicar el nombre de cada entidad*).
- d) Que cualquier defecto, error u omisión que pudiera haberse presentado en la elaboración de la propuesta que sometemos a consideración de la **LA UNIVERSIDAD**, o en el contenido de la misma, por causa imputable al

proponente o por simple interpretación errónea de los términos o condiciones establecidas en los pliegos de condiciones ó anexos, son de nuestro exclusivo riesgo y responsabilidad; en relación con los cuales tuvimos la oportunidad de solicitar las aclaraciones del caso.

- e) Que hemos recibido, a través de la página web: www.udistrital.edu.co las siguientes adendas a los documentos del presente concurso (*indicar el número y la fecha de cada uno*) y que aceptamos su contenido.
- f) Que en caso que sea aceptada nuestra propuesta por la **LA UNIVERSIDAD**, nos comprometemos a iniciar el contrato, una vez sea perfeccionado y se haya suscrito el acta de iniciación, dentro de los términos fijados.
- g) Que la presente oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente licitación.
- h) Que adjuntamos la garantía de seriedad de la oferta número _____ expedida por _____, por un valor de _____ y con una vigencia hasta el día _____.
- i) Que nos comprometemos a iniciar el contrato una vez sea suscrita el acta de iniciación y a terminarlo en un plazo de _____ (____) días.
- j) Que la presente oferta consta de (*letras*) (*números*) folios debidamente numerados.

EI OFERENTE

Nombre:
C. C. No:
Representante Legal:
NIT No.:

DATOS DEL OFERENTE:

Dirección:
Ciudad:
E-mail:
Teléfono(s):
Telefax:
Ciudad:

FORMATO No. 2
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA
EN INTERMEDIACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGUROS

PROPONENTE: _____

NO.	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATO NO	OBJETO DEL CONTRATO	ESPECIFICAR VALOR (INCLUIDO IVA) DE PRIMAS ANUALES CONTRATADAS CON LA INTERMEDIACIÓN DEL OFERENTE	RAMOS CONTRATADOS CON LA INTERMEDIACIÓN DEL	VALOR (INCLUIDO IVA) DE PRIMAS ANUALES EN SMMLV	FORMA DE EJECUCIÓN Y % PARTICIPACIÓN	FECHA DE INICIACIÓN MES AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN MES AÑO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (SI/NO)	FOLIO DE LA PROPUESTA
		(1)					(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	

NOTAS:

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.
4. La fecha de iniciación del contrato.
5. La fecha de terminación del contrato.
6. Especificar si la certificación se debe considerar para la experiencia específica mínima (numeral 3.3.1)

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

**FORMATO No 03
CERTIFICACION DE EXPERIENCIA
EN ATENCION DE SINIESTROS**

Entidad que certifica: _____

CERTIFICAMOS QUE:

RAZON SOCIAL DEL NOS HA TRAMITADO LAS RACLAMACIONES POR CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES SINIESTROS:

RAMO AFECTADO	FECHA DEL SINIESTRO	MONTO DE LA RECLAMACION	VALOR INDEMNIZADO	FECHA DE PAGO

Asimismo, certificamos que la atención, trámite y pago del siniestro por parte del intermediario fue _____

En constancia se firma a los ___ días del mes de _____ de 2010.

Firma

Nombre
funcionario
Cargo
Teléfono

del

FORMATO No. 04
OFERTA BASICA

(Este formato es una guía, y deberá ser elaborado por el proponente y ampliado solamente en el espacio dejado para la descripción del elemento realmente ofrecido)

RAMOS
1. Incendio
2. Corriente Débil
3. Rotura de Maquinaria
4. Responsabilidad Civil
5. Manejo Global para Entidades oficiales
6. Transporte de Valores
7. Automóviles
8. SOAT
9. SEGURO DE VIDA
10. RESPONSABILIDAD FISCAL Y GASTOS DE DEFENSA SERVIDORES PÚBLICOS
11. TODO RIESGO CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE

SERVICIOS SOLICITADOS	SERVICIOS OFRECIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE
SUBTOTAL			
IVA			
TOTAL			

Los proponentes interesados en participar del presente proceso de selección, deberán consultar el programa de seguros actual en los diferentes grupos, Vicerrectoría Administrativa de **LA UNIVERSIDAD**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

FORMATO No. 05
CAPACIDAD TÉCNICA

Nombre del Funcionario	Tipo de Vinculo Laboral	Nivel de Estudios (Profesional)	Experiencia en Seguros	Tiempo de dedicación (HORAS/MES)	Cargo	Área de Trabajo

Gerente de Recursos Humanos
(o su similar dentro de la firma Intermediaria)

FORMATO No.6
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTIA UNICA

MULTAS Y DEMAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas y/o cláusulas penales relacionadas a continuación, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo, y por autoridades administrativas en condición de terceros:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

EFFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTIA UNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este concurso, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado por la inclusión dentro de la propuesta de este formato diligenciado. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes que de acuerdo con lo previsto en los numerales del pliego arriba citados esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE