

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2014

“CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE NECESARIO PARA LAS PRACTICAS ACADEMICAS DE LA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES PLIEGOS DE CONDICIONES”.

Bogotá; D.C., Febrero 2014

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2014

CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2014.

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

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2014.

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD**, para seleccionar propuestas, en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera 7 No.40-53 piso 8) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I	6
CONDICIONES GENERALES	6
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	6
1.2 JUSTIFICACION.....	6
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS.....	6
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	6
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	7
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	9
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	9
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.....	9
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	10
1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	10
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL.....	10
1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	10
1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	11
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....	11
1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	12
1.16 RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	12
1.17 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	13
1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	13
1.19 RETIRO DE PROPUESTAS.....	13
1.20 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	14
1.21 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	14
1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	14
1.23 PERSONAS JURÍDICAS.....	14
1.24 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	14
1.25 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
1.26 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
1.27 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.28 IDIOMA.....	16
1.29 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	16
1.30 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	16
1.31 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	17
1.32 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	17
CAPÍTULO 2	18
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO	18
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	18
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	18
2.4 CAPACIDAD TECNICA.....	23
CAPÍTULO 3	28
3.1. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN.....	28
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	28
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	28
3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS.....	28
3.4.2 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.....	29
3.5 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.....	29
3.6 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS.....	29
3.7 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.....	30
3.8 CAUSALES DE RECHAZO.....	30
CAPÍTULO 4	32
4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	32
4.1.1 ASPECTOS TÉCNICOS.....	32
4.1.2. OTROS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.....	34
4.1.3. INFORMACIÓN DE VEHÍCULOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	34
4.1.4. OBLIGACIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA.....	35
4.1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CRITERIOS AMBIENTALES).....	35
4.1.6. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES (ANEXO N° 6).....	35
CAPÍTULO 5	36
OFERTA ECONÓMICA	36
CAPÍTULO 6	37

6.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.....	37
6.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	37
6.3. EVALUACION JURÍDICA.....	38
6.4 EVALUACION FINANCIERA.....	38
6.5 EVALUACION TÉCNICO.....	38
6.6. CRITERIOS ECONÓMICOS MAX (500 PUNTOS).....	38
6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	39
CAPÍTULO 7	40
7.1. DE LA ADJUDICACIÓN.....	40
7.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA	40
8.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	41
8.2. TIPO DE CONTRATO	41
8.3. VIGENCIA DEL CONTRATO	41
8.4. VALOR Y FORMA DE PAGO	41
8.5. GARANTÍA ÚNICA.....	41
8.6. SUPERVISIÓN.....	42
8.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	42
8.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	43
8.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	43
8.10. GASTOS:.....	43
8.11. IMPUESTOS:.....	43
8.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	43
8.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIA CONTRACTUALES:.....	43
8.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	43
8.15. DOCUMENTOS:.....	44
8.16. RÉGIMEN LEGAL:.....	44
8.17. LIQUIDACIÓN:.....	44
8.18. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.....	44
8.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	44
ANEXO No. 1.....	46
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	46
ANEXO No. 2.....	48
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	48
ANEXO No 5.....	52
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	52
ANEXO No 7.....	55
ANEXO 8.....	56
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	56
ANEXO No. 9.....	57
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	57
ANEXO No. 10.....	58
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	58
ANEXO No. 11.....	61
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	61

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La UNIVERSIDAD está interesada en seleccionar un contratista para: **"CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE NECESARIO PARA LAS PRACTICAS ACADEMICAS DE LA FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES"**

1.2 JUSTIFICACION

La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales debe procurar por brindar las mejores condiciones para el desarrollo de las prácticas académicas que requieran o no transporte; como también tiene el deber de velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad, al momento de efectuarse desplazamientos en desarrollo de prácticas académicas o investigativas.

Se debe tener en cuenta que la Decanatura de la Facultad del Medio Ambiente tiene la responsabilidad de tomar las acciones pertinentes y necesarias para garantizar la prestación continua de los servicios académicos para la comunidad universitaria.

Teniendo en cuenta que La Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, no cuenta con personal y equipos para prestar el servicio de transporte terrestre para el desarrollo de las prácticas académicas y que debe cumplir con sus funciones misionales, requiere adelantar el proceso de selección de un contratista para la prestación del servicio para la Facultad.

Por lo expuesto, es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria.

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección.

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la universidad Distrital será los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

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 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.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría N° 069 de 2014 (Plan de Contratación aprobado para la vigencia 2014).
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Actas del Comité Institucional de Laboratorios.
- Toda la normatividad aplicable a este tipo de procesos PRE-contractuales

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a suscribir como consecuencia de la selección de un oferente para que preste el servicio, la Facultad estima los que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1	<p>Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible.</p> <p>Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare</p> <p>La mala calidad del servicio suministrado.</p> <p>La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.</p> <p>La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</p>	Oferente ganador	Moderado		X
2	<p>Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato</p> <p>Mala planeación financiera u operativa del contratista.</p> <p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar</p>	Oferente ganador	Moderado		X

	el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	pagos de nomina. El no cumplimiento de la normatividad vigente (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)				
3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD. Irresponsabilidad por parte del personal operativo No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos. Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.	Oferente ganador	Menor		X
RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4	Cambios normativos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.	Oferente ganador	Moderado		X
		Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.				
		Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.				
RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR						
Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
5	Cambios normativos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente ganador	Menor		X
RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	Universidad Distrital	Menor	X	
		El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.				
		La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones				
		La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
		Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.				

ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS

JURÍDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la UNIVERSIDAD <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2014> y a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, www.contratos.gov.co y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 10**

1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignados en su ofertas.

1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

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

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2014 para efectuar esta contratación es de: **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000.00) M/CTE. IVA Incluido.**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad No. 969 del 30 de enero de 2014; emitidos por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No. 053 del 24 de Febrero del 2014, mediante la cual el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No. 001 - de 2014.

1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	19 al 21 de Febrero de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2014
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones	Por escrito y medio digital, del 18 al 21 de febrero de 2014, hasta las 12:00 m., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Resolución de apertura de la Convocatoria	24 de febrero de 2014, Rectoría de la Universidad
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	24 de febrero de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co
Avisos de Prensa	24 y 27 de febrero de 2014, en un periódico de amplia circulación nacional.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Por escrito y medio digital, del 24 de febrero al 3 de marzo de 2014, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones	6 de Marzo de 2014, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	18 de Marzo de 2014, hasta las 4:00 p. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra. 7 No 40b-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 18 al 25 de Marzo de 2014, Comité de Evaluación.
Publicación de la evaluación de las propuestas	26 de marzo de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2014
Observaciones a la evaluación	Del 26 al 28 de Marzo de 2014 hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 28 de Marzo al 4 de abril de 2014
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación ó de declaratoria de desierta	8 de Abril de 2014 a las 3:00 p.m., Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	A partir del 8 al 11 de Abril de 2014, Oficina Jurídica

1.14 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 y consultados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad,

<http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 número 40b – 53, Piso 8.

1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, ó al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la universidad serán publicadas en el Portal de Contratación estatal, así como en la página Web de la Universidad <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2014> solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40b – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Identificar el proceso de Convocatoria al que se refieren.
 - Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
 - Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.
 - Deben ser enviadas al correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, ó al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co en formato WORD
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2014>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40b – 53, Piso 8.

NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

1.16 RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD publicará la respuesta a las observaciones, aclaraciones y la información que los interesados soliciten a la UNIVERSIDAD, serán resueltas mediante respuestas puntuales, en aquellos casos en que se modifique o adicionen los PLIEGOS DE CONDICIONES se hará únicamente

mediante "Adendo", documentos que se publicarán en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, y en la página WEB de la Universidad y estarán a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

En virtud del principio de preclusión, las observaciones remitidas con posterioridad a la fecha máxima indicada para su presentación se rechazarán de plano.

La asistencia a esta audiencia no será obligatoria, sin embargo, lo que allí se consulte, analice o precise se presumirá conocido y aceptado por parte de todas las personas que tengan los PLIEGOS DE CONDICIONES. A esta audiencia podrá asistir cualquier interesado.

Los documentos resultantes de esta audiencia se entenderán para todos sus efectos, que forman parte integral de los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.

1.17 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la UNIVERSIDAD, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estimen pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibles y la oferta rechazada.

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará el día 18 de Marzo de 2014, hasta las 4:00 p. m., en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40B- 53 piso 8.

En esta diligencia se abrirán las ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas. Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y por un delegado de la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Estatal.

1.19 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

1.20 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

- a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendas.
- e. Los avisos de prensa.
- f. Las propuestas presentadas.
- g. Acta de audiencia de aclaración del Pliego de Condiciones
- h. El acta de cierre.
- i. Los informes de evaluación.
- j. El acta de audiencia de adjudicación.
- k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- l. El Contrato.
- m. Los demás documentos relacionados con el proceso.

1.21 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad, declarará desierta la Convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo motivado.

1.23 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario, y las contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

1.23 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

1.24 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 734 de 2002, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.25 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La UNIVERSIDAD por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los servicios objeto de esta CONVOCATORIA, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial, esta no se aceptara,

De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Universidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

1.26 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y 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 en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40B- 53 piso 8 hasta el día 18 de Marzo de 2014, hasta las 4:00 p. m.

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

1.27 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

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

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica utilizando el para este fin el Anexo No. 4 establecido en el Pliego de Condiciones. Adjuntando el mismo en medio digital como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA 001 DE 2014**

**CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

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

1.28 IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de traducción oficial.

El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la UNIVERSIDAD al proponente.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes.

1.29 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.30 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado.

Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la convocatoria pública, la oferta se rechazará.

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

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

1.31 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA, la no consideración de su oferta y su devolución.

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la CONVOCATORIA.

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

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

1.32 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1.1. Participantes

En la presente Convocatoria Pública podrán participar personas naturales y jurídicas, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en estos Pliegos de Condiciones y en la Ley.

Si la participación es en forma conjunta los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

b. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal.

c. El consorcio o unión temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

2.1.2. Objeto social.

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la Convocatoria.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto de la convocatoria, la propuesta será rechazada.

2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.2.1. Certificado de existencia y representación legal

El oferente, deberá haberse constituido por lo menos con quince (15) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria

de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de proponentes en Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes deberán cumplir con la misma condición de constitución y vigencia; y cada uno de sus integrantes, deberá acreditar que su objeto social le permite prestar el servicio solicitado en la presente Convocatoria Pública.

NOTA 1: Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el Consorcio o la Unión Temporal se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o donde desarrolla su actividad económica si es persona natural.

Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido en las condiciones ya indicadas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el Consorcio o Unión Temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo No. 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C. Co.).

La no presentación de este documento genera rechazo de la propuesta

2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** del presente Pliego de Condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del consorcio o Unión temporal o por la persona natural que oferte.

La no presentación de la carta o la no suscripción de la misma o la suscripción por parte de quien no sea representante legal es causal de rechazo.

2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

AFIANZADO

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

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

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la UNIVERSIDAD exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los PLIEGOS DE CONDICIONES.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, so pena de rechazo, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

Si el documento Consorcial o de Unión Temporal no es suscrito por los integrantes del mismo la propuesta será rechazada.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 2.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **Anexo No. 8**

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá

presentar esta certificación.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

2.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

Si el Proponente (persona natural), el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

NOTA: La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

2.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

2.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario - RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN.

2.2.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

2.2.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.

El proponente debe anexar a su propuesta el nombre completo, el número de identificación del representante legal, el Nit. de la empresa que participa en el presente proceso de selección y

certificado de antecedentes judiciales, expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS, a fin de que la universidad verifique esta información. Así mismo, la Universidad verificará que los proponentes no registren antecedentes disciplinarios y fiscales.

En el evento que la Universidad no pueda consultar los correspondientes certificados se requerirá al oferente para que los presente, según indicaciones realizadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

2.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

2.3.1.1. Estados Financieros.

En aplicación de lo establecido en el Artículo 16 del Capítulo VI del Acuerdo N° 08 de 2003 expedido por el Concejo Superior Universitario de la Universidad Distrital por medio del cual se expidió el Estatuto General de la Contratación, que estableció la obligatoriedad para toda persona natural o jurídica nacional que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales, deberán aportar este documento con una fecha de expedición y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente convocatoria.

Es de anotar que, la Universidad podrá solicitar documentación adicional a los proponentes, cuando así lo considere necesario, hecho que se realizará de forma oficial.

2.3.1.2 Declaración de Renta

Los proponentes deberán presentar la correspondiente fotocopia legible de la declaración de renta. Esta declaración deberá corresponder a:

Para personas jurídicas: a la vigencia fiscal 2012

Para personas naturales: a la vigencia fiscal 2012

2.3.1.3 Conciliación Tributaria

Siempre que existan diferencias entre la información contable y la declaración de renta el proponente deberá presentar Conciliación entre el patrimonio contable y el fiscal, entre la utilidad contable y la renta gravable y entre la cuenta de corrección monetaria contable y la fiscal, con indicación de la cuantía y origen de las diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos. Si existieren ajustes de períodos anteriores que incidan en la determinación del impuesto, en la conciliación deberá indicarse tal circunstancia, dicha conciliación debe estar firmada por el Contador Público o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

2.4 CAPACIDAD TECNICA

2.4.1. DOCUMENTOS TECNICOS

Todos los documentos solicitados en este numeral, son de obligatoria presentación, no serán subsanables y, en consecuencia su no presentación ocasiona que el oferente NO continúe en el proceso de selección.

2.4.1.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos por proponente, celebrados, ejecutados y terminados a partir del 1 de enero de 2010; en las que de forma general se pueda constatar que los objetos de las mismas hayan consistido en el PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE, INCLUYENDO PERSONAL Y VEHÍCULOS NECESARIOS PARA TAL FIN.

Las tres (3) certificaciones deben evidenciar claramente que el contrato fue celebrado, ejecutado y terminado con alguna Institución de Educación, sin embargo mínimo UNA (1) de ellas deben ser de contratos celebrados con Instituciones de Educación Superior.

La sumatoria de las tres (3) certificaciones debe ser igual o superior al DOBLE DEL VALOR DEL PRESUPUESTO DE PRESENTE CONVOCATORIA PÚBLICA.

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

NOTA 1: Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **Anexo No. 11**, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

- Nombre de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, o convenios, u otra denominación, suscritos por el proponente

NOTA 2: En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 11

NOTA 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO y de la facturación que se originó en el desarrollo del mismo.

Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas ó no tengan anexo el documento de respaldo no serán tenidas en cuenta. Lo anterior con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación, y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

NOTA 4: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN CONTRATO. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

NOTA 5: Se exige como requisito que las tres (3) certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la convocatoria pública. En caso tal que alguna ó algunas no cumplan se genera rechazo de la oferta.

En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben presentarse con la propuesta APOSTILLADAS Y EN ORIGINAL. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los cuales se convertirán a pesos colombianos utilizando en valor de la divisa en la fecha en la cual se celebró el contrato.

Si los documentos presentados por los oferentes en el presente numeral no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente. Se realizará la verificación en el RUP de la clasificación (CIIU) versión CIIU Rev. 4 A.C., en las que se verificara que el proponente se encuentre inscrito en cualquiera de las siguientes actividades así:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ACTIVIDAD CIIU Rev. 3 A.C
4921	Transporte de pasajeros	6032
		6039
		6031

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
PROVEEDOR	26	7

Deberá presentar la certificación de inscripción en el registro en una Cámara de Comercio Colombiana. Adicionalmente, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, debe ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, clasificación y calificación en el RUP.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.

2.4.1.3 RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN

El oferente deberá presentar la Resolución de habilitación como empresa de servicio público de transporte terrestre automotor especial, expedida por el Ministerio de Transporte, vigente.

Si los documentos presentados por los oferentes en el presente numeral no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.4. TARJETA DE OPERACIONES

El oferente deberá anexar copia de la tarjeta de operaciones de cada vehículo ofrecido vigente, la cual debe contener los datos señalados en el artículo 49 del decreto 174 de 2001.

Si los documentos presentados por los oferentes en el presente numeral no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.5. TARJETA DE PROPIEDAD SEGURO OBLIGATORIO DE TRANSITO SOAT Y CERTIFICADO DE GASES

El oferente deberá anexar las tarjetas de propiedad de cada vehículo ofertado, el seguro obligatorio de tránsito SOAT y el certificado de gases, vigente, de cada vehículo ofertado.

Si los documentos presentados por los oferentes en el presente numeral no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.6. CERTIFICACION DE LA REVISION ANUAL TECNICO – MECANICA

El oferente deberá anexar la certificación de la revisión anual técnico mecánica, de los vehículos ofrecidos, expedida por un centro de diagnóstico automotor, legalmente constituido por el Ministerio de Transporte y el Ministerio del medio Ambiente.

Si los documentos presentados por los oferentes en el presente numeral no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.7. PLAN DE MANTENIMIENTO

El oferente deberá contar con un plan de mantenimiento permanente a los vehículos con se oferte la prestación del servicio, por lo tanto se deberá anexar la documentación correspondiente que permita certificar la existencia y el desarrollo de dicho plan. La documentación correspondiente debe corresponder a un periodo no mayor a 6 meses contados a partir de la fecha de cierre de presente convocatoria.

Si los documentos presentados por los oferentes en el presente numeral no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.8. MODELO DE LOS BUSES

Para la calificación de este criterio se tendrán en cuenta el modelo de los buses con los cuales el proponente ofrece prestar el servicio, el cual se verificara mediante la presentación de las copias de

las tarjetas de operación, de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones Numeral 4.1.1.

Si los documentos presentados por los oferentes en el presente numeral no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.9. CERTIFICACION DE FORMACION PARA EL TRABAJO

Para la calificación de este criterio se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten la formación para el trabajo de los conductores, los cuales deben ser emitidos por el SENA ó la entidad competente lo cual demostrar la destreza del servicio, de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Numeral 8.8.

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.10. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

A través de capacidad Administrativa y Financiera la universidad podrá establecer la estructura, el recursos humano y sus órganos responsables con que cuenta el proponente para cumplir con el objeto del contrato.

Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual; la Universidad mediante visita podrá verificar la información.

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

2.4.1.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El certificado vigente del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de prestación de servicios; de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la Norma NTC-ISO 9001 versión 2008, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio, se tendrá en cuenta en caso de presentarse empate.

CAPÍTULO 3

CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente será objeto de verificación de cumplimiento. Si los documentos de contenido jurídico, financiero (documentación e indicadores) y técnico no reúnen los requisitos indicados en el presente Pliego de Condiciones la propuesta será calificada como NO HABIL.

3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.11 del presente Pliego de Condiciones.

3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS

3.4.1 Verificación de Capacidad Financiera

La verificación de los documentos financieros se realizará sobre los documentos establecidos en los numerales 2.3.1.1 al 2.3.1.3

Los indicadores financieros no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realizará la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre los documentos financieros objeto de verificación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Este informe excluye las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las propuestas y para ser consideradas para la adjudicación.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en la propuesta, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados y según los mínimos establecidos en el numeral 3.4.1 del presente Pliego de Condiciones.

La Universidad tomara para su análisis financiero los datos con fecha de corte a 31 de diciembre de 2012 que estén registrados en el RUP; el cual se debe adjuntar; la base de selección de los indicadores El RUP debe estar en firme al cierre del proceso

Si la información que contenga el RUP no está actualizada con fecha de corte a 31 de diciembre de 2012, el oferente no será habilitado financieramente.

3.4.2 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los factores mínimos habilitantes en este proceso de selección serán:

FACTOR	MINIMOS HABILITANTES
Años de experiencia probable	>= 9 Años
Liquidez (Activo corriente sobre pasivo corriente)	>= 2.0
Endeudamiento (Pasivo total sobre activo total)	<= 40% por ciento.

Los anteriores factores no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realizar la Universidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre el RUP aportado.

Este informe excluye las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las propuestas y para ser consideradas para la adjudicación.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará los factores con base en el promedio ponderado de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$F = (F_x 1) \times \% P1 + (F_x 2) \times \% P2 + \dots + (F_x N) \times \% N$$

En donde:

F= Factor Total

F_x (1...N)= Factor desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

NOTA: Si el proponente no cumple los factores mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

3.5 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 2.4.1.1 del presente Pliego de Condiciones

NOTA: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información presentada por los proponentes, siendo causal de rechazo de la propuesta, la confirmación de falsedad si esta se presentare.

3.6 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS

Se efectuará con base en la documentación solicitada del numeral 2.4.1.1 hasta el 2.4.10 DOCUMENTOS TECNICOS del presente Pliego de Condiciones.

3.7 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

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

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar es de naturaleza preclusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

3.8 CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones

- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soportes solicitados como aclaración por parte de la UNIVERSIDAD. La UNIVERSIDAD entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.
- Cuando no se cumpla con los valores mínimos establecidos en las aclaraciones necesarias para la presentación de la oferta económica del capítulo 5 del presente proceso de selección.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO 4
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el Anexo No.5 "Formulario de Especificaciones Técnicas Mínimas", para lo cual deberá consignar en dicho anexo, sin modificar su contenido, dando respuesta expresa en cada literal, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones. De la misma manera, **los aspectos técnicos fundamentales se presentan a continuación y se advierte que la no cotización de la totalidad de los requerimientos técnicos se considerará causal de rechazo de la oferta:**

4.1.1 ASPECTOS TÉCNICOS

La Universidad Distrital está interesada en Contratar el servicio de Transporte Terrestre que a continuación se relacionan:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nº	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
1	Los vehículos ofrecidos para prestar el servicio deben estar en perfecto estado de: funcionamiento, sistema de frenos, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema eléctrico, escape de gases, perfecto estado de llantas, conjunto de vidrios de seguridad y espejos.
2*	Los vehículos ofrecidos (<i>propios, afiliados o en convenio de colaboración empresarial</i>) deben contar con cojinería, latonería, pintura en perfecto estado y deberán ser mínimo modelo 2011.
3	Garantizar que la empresa cuenta con un programa de revisión y mantenimiento preventivo para los vehículos y equipos con los cuales prestará el servicio.
4	Todos los vehículos ofrecidos deben contar con su respectiva tarjeta de operación, conforme con lo establecido en el decreto 174 de 2001. Los vehículos ofrecidos tipo Microbús de 11 a 15 pasajeros y de 16 a 19 pasajeros y Busetas, deben contar con salida de emergencia y su respectiva señalización. Así mismo, cada vehículo deberá contar con su respectivo seguro obligatorio SOAT.
5	Los vehículos ofrecidos deben contar con su respectivo conductor, quien deberá tener la licencia de conducción vigente y contar con un equipo de comunicaciones permanente (equipo avantel y/o celular y/o radio teléfono), con licencia y/o autorización vigente, o sistema de comunicación bidireccional que le permita comunicarse de forma permanente con el supervisor del contratista o con la Universidad Distrital.
6	Presentación de las certificaciones vigentes autorizadas de revisión técnico - mecánica y gases, de cada uno de los vehículos expedida por un centro de diagnóstico, legalmente constituido ante el Ministerio de Transporte y el ministerios del Medio Ambiente, así como con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas.
7	Garantizar la integridad física de los pasajeros, cada uno debe ocupar un puesto y bajo ninguna circunstancia se podrá transportar excediendo la capacidad transportadora fijada al automotor.
8	Se debe garantizar un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en Bogotá D.C. y de 3 horas fuera de Bogotá D.C., ante la solicitud de un relevo de vehículo, tanto en la Ciudad como en carretera.
9	Se debe garantizar la disponibilidad de servicio durante las 24 horas del día.
10	Garantizar la permanencia de los vehículos en el lugar durante el tiempo requerido en desarrollo de la práctica académica, o visita.
11	Garantizar la prestación del servicio en un tiempo máximo de 1 hora, ante la eventualidad de un servicio no programado.

12	Garantizar la asignación y disponer del vehículo requerido máximo dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del servicio.
13	Garantizar que no se cobrarán a la Universidad Distrital recargos por la prestación de servicios no programados ante eventualidades de última hora.
14	Aprovisionar de combustible el vehículo, antes de iniciar y durante el servicio.
15	Garantizar que los vehículos ofertados, tengan espacios diseñados para el transporte del equipaje.
16	Transportar a las personas en la hora y lugar indicados en la solicitud del servicio.
17	Designación de una persona competente para coordinar la prestación del servicio y servir de enlace con la Universidad, el cual debe ser del nivel directivo en la firma, con autonomía para la toma de decisiones respecto a la ejecución del contrato, la calidad y la oportunidad de la prestación del servicio.
18	Garantizar que en caso de cualquier inconveniente durante el servicio, el vehículo debe ser remplazado de manera inmediata.
19	Garantizar que la tarifa por servicios nocturnos sea la misma que la de servicios diurnos. Se incluyen los servicios durante días domingos y festivos.
20	Garantizar que cualquier infracción de transporte terrestre que vulnere la prestación del servicio, cometida por el conductor, será cancelada por el contratista.
21	Garantizar que durante todo el desarrollo del contrato, se mantengan constantes las tarifas ofertadas.
22	Garantizar que los precios ofrecidos deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos: sueldos, jornales, peajes, horas extras y prestaciones sociales vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades.,
23	El o los vehículos que se asigne(n) para realizar el transporte, solo podrá(n) movilizar personal de la comunidad universitaria de la Universidad Distrital, o a quien el supervisor del contrato o el coordinador de la practica respectiva determinen.
24	Comprometerse al cumplimiento de la normatividad que al momento de firmar el contrato y durante su desarrollo este vigente o sea modificada y/o adicionada; con la que se rige la actividad de transporte del personal.
25	Garantizar que los vehículos ofertados para la ejecución del contrato, deben ser de propiedad y/o afiliados a la empresa contratista.
26	Garantizar que la empresa cuenta con las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, según el Artículo 17 del decreto 174 de 2001.
27	En trayectos superiores a 600 kilómetros la empresa debe garantizar dos (2) conductores.

Nota: Para el caso de vehículos presentados en convenio de colaboración empresarial, se debe tener en cuenta que:

1. Solamente se aceptara la presentación de un convenio por propuesta. Ósea el oferente podrá presentar vehículos en convenio CON UNA SOLA EMPRESA.
2. La propuesta debe incluir copia del documento mediante el cual se suscribió el convenio entre las dos empresas.
3. La propuesta debe incluir los documentos solicitados en los numerales 2.4.1.3. al 2.4.1.9. de los presentes términos tanto para la empresa que presenta la oferta como para la empresa con la cual se suscribió el convenio que se incluye en la propuesta

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

4.1.2. OTROS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Serán evaluadas únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos que se relacionan a continuación:

- a) El proponente debe tener domicilio o sucursal con representación en la ciudad de Bogotá D.C., circunstancia que se verificará en el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio.
- b) Calidades del Personal Requerido: El proponente seleccionado debe asignar un grupo de trabajo que cumpla con las calidades mínimas a continuación exigidas: Conductores: El proponente deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar la prestación de los servicios de transporte terrestre requeridos, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: Libreta militar, si son de género masculino. Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales. Todos los conductores deben contar con certificación de capacitación en conducción y mecánica. Coordinador: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de coordinador del posible contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: Título de Bachiller Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de transporte. Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente.
- c) El proponente con la sola presentación de la propuesta se obliga y compromete a que en caso de serle adjudicada la convocatoria pública, acreditará la calidad y condiciones del personal de conductores y coordinador propuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, so pena de hacer efectivas las acciones contractuales.
- d) El contratista será responsable de la capacitación, seguridad industrial e integridad física de las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

4.1.3. INFORMACIÓN DE VEHÍCULOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El proponente especificar la marca y el modelo de los vehículos ofrecidos adjuntando a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los carros ofrecidos. La Universidad exige que el oferente cuente en calidad de afiliados con la cantidad mínima de vehículos que a continuación se solicitan para la prestación del servicio ofertado. Por ninguna razón se aceptaran vehículos en calidad de operados.

El proponente deberá incluir en su propuesta la documentación solicitada en los numerales 2.4.2 a 2.4.7 para el número mínimo de vehículos exigidos en el siguiente cuadro:

CLASE DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA
Camionetas pick up doble cabina	2
Automóvil capacidad mínima de 4 pasajeros	4
Camioneta capacidad mínima de 16 pasajeros	8
Bus o Buseta capacidad mínima de 25 pasajeros	13
Bus capacidad mínima de 40 pasajeros	20

Para el buen funcionamiento de los vehículos es necesario que el proponente suministre los insumos que se requieran como son (gasolina, aceite, repuestos entre otros).

El proponente podrá superar las cantidades y calidades mínimas de seguridad que considere necesarias para la óptima prestación del servicio en el momento y lugar donde se requiera, sin costo adicional para la Universidad.

4.1.4. OBLIGACIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA

1. Cumplir todas las obligaciones y actividades descritas en los Términos y en especificaciones y requerimientos técnicos.
2. Cumplir con todas las obligaciones laborales establecidas en la ley. Publicar el presente contrato y pagar todos los impuestos de ley. Para todas los servicios se deben tener en cuenta que los vehículos deben contar con todas las condiciones mecánicas y de mantenimiento, así como papeles necesarios para la prestación de los mismos.

4.1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CRITERIOS AMBIENTALES)

En aplicación de la resolución 147 del 30 de mayo de 2007 expedida por la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en la que se establece la adopción de la Política Ambiental de la Institución; se determina que para este proceso convocatorio en virtud del objeto PRE-contractual, se establecen los siguientes criterios ambientales de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes:

- ❖ Cumplimiento del numeral 2.4.5 CERTIFICACION DE LA REVISION ANUAL TECNICO – MECANICA
- ❖ Cumplimiento del numeral 2.4.4 TARJETA DE PROPIEDAD SEGURO OBLIGATORIO DE TRANSITO SOAT Y CERTIFICADO DE GASES.
- ❖ Cumplimiento del numeral 4.1.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS, sub. - numeral 26 (póliza civil contractual y extracontractual).
- ❖ Cada vehículo debe estar equipado con comunicaciones, equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios y condiciones higiénicas y sanitarias cuando se esté prestando el servicio para la Universidad Distrital.

4.1.6. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES (ANEXO N° 6)

Para el análisis de cumplimiento de contratos anteriores se tendrá en cuenta las multas y las sanciones impuestas al oferente por cualquier entidad bien sean públicas o privadas. El periodo de observación se establece en dos (2) años anteriores, contados a partir de la apertura de la presente Convocatoria Pública.

Esta información se tomará del Registro Único de Proponentes (RGUP) aportado por el oferente y la reportada por el oferente en el **ANEXO N° 6** Su forma de calificación se establece en el numeral

CAPÍTULO 5

OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá, so pena de rechazo de la propuesta, diligenciar la totalidad del ANEXO No. 4 (cuadro de precios).

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos en el pliego de condiciones, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto.

En el ANEXO No. 4 la Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES. Para efectos de calificación de la oferta económica se tendrá en cuenta del valor cotizado para bus de **40 pasajeros**; por lo anterior para que la oferta económica presentada por un oferente sea válida obligatoriamente debe incluir cotización para todos los destinos incluidos en el citado anexo No. 4; **en caso que el oferente no cotice la totalidad de los destinos será causal de rechazo.**

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente en La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.

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

Teniendo en cuenta que el número de pasajeros de muchos de los servicios es menor o superior a 40 pasajeros, el proponente deberá diligenciar la totalidad so pena de rechazo de la oferta del ANEXO No. 7, en el cual se consignan los valores para la totalidad de las rutas de acuerdo a las diferentes capacidades de los buses, así como la prestación del servicio en días adicionales. Lo anterior con el fin de tener los valores de base para la liquidación de los servicios prestados en caso de adjudicación del contrato. El ANEXO No. 7 no es subsanable en ningún caso.

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral ó no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

CAPÍTULO 6

EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la UNIVERSIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, mediante acto administrativo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá el término inicialmente definido.

6.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria. Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencias estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en los Términos de Referencia. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

Se establece que: la evaluación es secuencial iniciando con la jurídica y continuando en su orden con el estudio financiero y la calificación técnica. . Si en alguno de los procedimientos de evaluación (cualquiera que este sea) , según el orden definido por la Universidad, el proponente evaluado no satisface los mínimos requeridos, finalizará su proceso de evaluación y por consiguiente, los procedimientos siguientes en la secuencia no se llevarán a cabo para ese proponente.

Para efectos de unificar criterios, la Universidad establece que todos los cálculos que se efectúen, se harán con dos (2) decimales. Para efectos de los cálculos a efectuar cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal; estos de efectuarán por la ponderación de su participación.

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (MAXIMO 1000 PUNTOS) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

FACTORES	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
CALIFICACIÓN TÉCNICA (Requerimientos Técnicos Mínimos)	250 PUNTOS
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES	250 PUNTOS
PRECIO	500 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

6.3. EVALUACION JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal DOCUMENTOS JURIDICOS, de los PLIEGOS DE CONDICIONES, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

6.4 EVALUACION FINANCIERA

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados. Su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto son documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta. El resultado de la evaluación será ADMISIBLE o NO ADMISIBLE.

6.5 EVALUACION TÉCNICO

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 4 de los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES. El Resultado será ADMISIBLE O NO ADMISIBLE.

6.6. CRITERIOS ECONÓMICOS MAX (500 PUNTOS)

NOTA ESPECIAL:

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que haya Cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico., y cuyos valores sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazarán.

6.6.1.. Calificación Técnica (Total a otorgar: 250 puntos) (ANEXO N° 5)

La calificación Técnica otorgara un máximo de 250 puntos tomando como base el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el numeral 4.1.1., relacionados en el ANEXO N° 5. El puntaje será determinado por la presentación total del anexo anterior.

6.6.2. CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES (Total a otorgar: 250 puntos) (ANEXO N° 6)

La calificación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente tabla, confrontada con la información que el proponente certifique con el Anexo N° 6 y se procederá de la siguiente manera:

ITEM	CONDICIÓN REGISTRADA	PUNTAJE
1	No registra multa y/o sanción	250 puntos
2	El valor de la multa y/o sanción es hasta el 2 % del valor total del presupuesto oficial	175 puntos
3	El valor de la multa y/o sanción es superior al 2%, hasta el 10% del valor total del presupuesto oficial	125 puntos
4	El valor de la multa y/o sanción es superior al 10% del valor total del presupuesto oficial.	75 puntos

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes, se multiplicará el puntaje obtenido por el porcentaje de participación de cada uno y se sumarán los resultados, para la aplicación del cumplimiento de contratos anteriores.

Cuando la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de sus integrantes tenga reportada la multa o sanción para efecto de la ponderación.

Para otorgar el puntaje, este, se tomará de la información que aporte en tal sentido el certificado de inscripción, clasificación y calificación, en el registro Único de Proponentes de la cámara de Comercio.

6.6.3. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO No 4 en el cual se establezca LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ECONÓMICA.

Para la calificación del factor precio, la Universidad a determinando el sistema de **MENOR PRECIO**, asignando el puntaje de la acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = (VMO / VOE) * 500 \text{ puntos}$$

Donde,

P= Puntaje obtenido

VOE= Valor de la oferta del proponente evaluado

VMO= Menor valor de la oferta ofrecida entre los proponentes habilitados

6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la universidad actuará así:

1. La Mayor calificación Global sobre el total de 1.000 puntos
2. Se preferirá la oferta que ofrezca la mejor propuesta económica según el sistema de evaluación escogido.
3. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará a la empresa que tenga el certificado del sistema de gestión de la calidad norma NTC-ISO 9001 versión 2008
4. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo que será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

CAPÍTULO 7 DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

7.1. DE LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto del presente proceso de Convocatoria será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

La adjudicación será total.

Dicha audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

En la resolución deberá señalarse el proponente favorecido y el calificado en segundo lugar y podrá adjudicarse el contrato a éste último, en el caso de que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto obtuvo por medios ilegales.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará el mismo, por los medios con anterioridad establecidos en plazos señalados.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de dos (2) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no presenta los requisitos de legalización dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes.

7.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los PLIEGOS DE CONDICIONES.
- b. Cuando falte voluntad de participación, y
- c. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes.

CAPÍTULO 8

DEL CONTRATO

8.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los PLIEGOS DE CONDICIONES formarán parte integrante del contrato a celebrar.

8.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

8.2.1 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será, por el término de ocho (8) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

8.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el término de ejecución del contrato y 3 meses más.

8.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria es hasta por la suma de: **QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$500.000.000.00) M/CTE. IVA Incluido**, pagadero de la siguiente manera:

El valor del contrato será el adjudicado de acuerdo al Plan Anual de Contratación para la vigencia 2014, el cual incluirá el IVA correspondiente.

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor correspondiente del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

8.5. GARANTÍA ÚNICA

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

8.5.1. CUMPLIMIENTO:

El cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por

este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

8.5.2. DE CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS.

De calidad de los bienes o servicios, de repuestos, accesorios y correcto funcionamiento de lo equipos, por un monto no inferior al diez (10%) por ciento del valor del contrato y por una vigencia no inferior a un (1) año, contado a partir del vencimiento del Plazo de Vigencia.

8.5.3 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse estables **durante la** ejecución del contrato.

8.5.4. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL

Que EL PROVEEDOR utilizar para la ejecución del contrato, por el equivalente al diez (10%) del valor total del mismo, con vigencia por un término igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

8.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Decano de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales o quien este delegue; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia.

8.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor de la UNIVERSIDAD multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Igualmente, se dará aplicación al parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: "Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora".

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del

mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

8.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el EN EL CAPITULO V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003.

8.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de MARZO de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

8.10. GASTOS:

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

8.11. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

8.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de LA UNIVERSIDAD en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

8.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

8.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

8.15. DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- a. Los PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Resolución de adjudicación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

8.16. RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Entidad y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

8.17. LIQUIDACIÓN:

Terminada la ejecución del contrato el Interventor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

8.18. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

8.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P.
- Caja de Compensación Familiar

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se genere con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

PLIEGOS DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2014

ANEXO NO. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2014

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2014 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

Que conocemos la información general y demás documentos de la Convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.

Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que por consiguiente, sólo compromete a los firmantes.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Que acatamos y aceptamos el contenido de las adendas realizadas en el presente proceso.

Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de _____ (\$_____), el cual se encuentra en el anexo No. 3 Propuesta Económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2014
ANEXO NO. 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los Términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para % _____ y del _____% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de ----- en la ciudad de _____.

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

PLIEGOS DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2014
ANEXO No. 3.

CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES

OBJETO: LA UNIVERSIDAD ESTÁ INTERESADA EN SELECCIONAR UN CONTRATISTA PARA:
"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES"

FUNCIONARIOS	NOMBRES	FIRMAS	DEPENDENCIA	FECHA
RECTOR Ó SU DELEGADO			RECTORIA	
JEFE OFICINA			OFICINA JURÍDICA ASESORA	
DECANO Ó DELEGADO COMITÉ			FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
JEFE DIVISIÓN			DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL PRESENTE DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y A LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, LEGALES Y TÉCNICAS VIGENTES; POR LO TANTO BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD LO RECOMENDAMOS PARA SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2014
ANEXO 4.**

PROPUESTA ECONOMICA

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificaran las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico, jurídico y financiero.

Ver archivo anexo

PLIEGOS DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2014**

**ANEXO N° 5
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS	COMPROMISO	
		SI	NO
1	Los vehículos ofrecidos para prestar el servicio deben estar en perfecto estado de: funcionamiento, sistema de frenos, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema eléctrico, escape de gases, perfecto estado de llantas, conjunto de vidrios de seguridad y espejos.		
2	Los vehículos ofrecidos (propios, afiliados o en convenio de colaboración empresarial) deben contar con cojinería, latonería, pintura en perfecto estado y deberán ser mínimo modelo 2011.		
3	Garantizar que la empresa cuenta con un programa de revisión y mantenimiento preventivo para los vehículos y equipos con los cuales prestará el servicio.		
4	Todos los vehículos ofrecidos deben contar con su respectiva tarjeta de operación, conforme con lo establecido en el decreto 174 de 2001. Los vehículos ofrecidos tipo Microbús de 11 a 15 pasajeros y de 16 a 19 pasajeros y Busetas, deben contar con salida de emergencia y su respectiva señalización. Así mismo, cada vehículo deberá contar con su respectivo seguro obligatorio SOAT.		
5	Los vehículos ofrecidos deben contar con su respectivo conductor, quien deberá tener la licencia de conducción vigente y contar con un equipo de comunicaciones permanente (equipo avante y/o celular y/o radio teléfono), con licencia y/o autorización vigente, o sistema de comunicación bidireccional que le permita comunicarse de forma permanente con el supervisor del contratista o con la Universidad Distrital.		
6	Presentación de las certificaciones vigentes autorizadas de revisión técnico - mecánica y gases, de cada uno de los vehículos expedida por un centro de diagnóstico, legalmente constituido ante el Ministerio de Transporte y el ministerios del Medio Ambiente, así como con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas.		
7	Garantizar la integridad física de los pasajeros, cada uno debe ocupar un puesto y bajo ninguna circunstancia se podrá transportar excediendo la capacidad transportadora fijada al automotor.		
8	Se debe garantizar un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en Bogotá D.C. y de 3 horas fuera de Bogotá D.C., ante la solicitud de un relevo de vehículo, tanto en la Ciudad como en carretera.		
9	Se debe garantizar la disponibilidad de servicio durante las 24 horas del día.		
10	Garantizar la permanencia de los vehículos en el lugar durante el tiempo requerido en desarrollo de la práctica académica, o visita.		
11	Garantizar la prestación del servicio en un tiempo máximo de 1 hora, ante la eventualidad de un servicio no programado.		
12	Garantizar la asignación y disponer del vehículo requerido máximo dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del servicio.		
13	Garantizar que no se cobrarán a la Universidad Distrital recargos por la prestación de servicios no programados ante eventualidades de última hora.		
14	Aprovisionar de combustible el vehículo, antes de iniciar y durante el servicio.		
15	Garantizar que los vehículos ofertados, tengan espacios diseñados para el transporte del equipaje.		
16	Transportar a las personas en la hora y lugar indicados en la solicitud del servicio.		
17	Designación de una persona competente para coordinar la prestación del servicio y servir de enlace con la Universidad, el cual debe ser del nivel directivo en la firma, con autonomía para la toma de decisiones respecto a la ejecución del contrato, la calidad y la oportunidad de la prestación del servicio.		
18	Garantizar que en caso de cualquier inconveniente durante el servicio, el vehículo debe ser remplazado de manera inmediata.		
19	Garantizar que la tarifa por servicios nocturnos sea la misma que la de servicios diurnos. Se incluyen los servicios durante días domingos y festivos.		
20	Garantizar que cualquier infracción de transporte terrestre que vulnere la prestación del servicio, cometida por el conductor, será cancelada por el contratista.		

21	Garantizar que durante todo el desarrollo del contrato, se mantengan constantes las tarifas ofertadas.		
22	Garantizar que los precios ofrecidos deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos: sueldos, jornales, peajes, horas extras y prestaciones sociales vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades.,		
23	El o los vehículos que se asigne(n) para realizar el transporte, solo podrá(n) movilizar personal de la comunidad universitaria de la Universidad Distrital, o a quien el supervisor del contrato o el coordinador de la practica respectiva determinen.		
24	Comprometerse al cumplimiento de la normatividad que al momento de firmar el contrato y durante su desarrollo este vigente o sea modificada y/o adicionada; con la que se rige la actividad de transporte del personal.		
25	Garantizar que los vehículos ofertados para la ejecución del contrato, deben ser de propiedad y/o afiliados a la empresa contratista.		
26	Garantizar que la empresa cuenta con las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, según el Artículo 17 del decreto 174 de 2001.		
27	En trayectos superiores a 600 kilómetros la empresa debe garantizar dos (2) conductores.		

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2014

ANEXO N° 6

ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES
DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ULTIMOS DOS (2) AÑOS
NOMBRE DEL PROPONENTE _____

Objeto del Contrato	N° Contrato	Contratante	Valor contrato en (\$)	Tipo		Fecha de la multa/sanción	Valor en (\$)	valor en SMMLV
				Multa	sanción			

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

Firma del Representante Legal

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2014

ANEXO N° 7

VALORES RUTAS
Ver archivo anexo

PLIEGOS DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2014
ANEXO 8.**

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

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

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2014

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2014
ANEXO NO. 9
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2014

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2014**

**ANEXO NO. 10
PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

Dentro del ámbito de su autonomía a adelantar las acciones que sean necesarias para avanzar en la lucha contra la corrupción.

Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando el buen uso de los recursos públicos y estimulando la sana competencia de las personas y empresas que deseen contratar con la Universidad.

Garantizar el estricto cumplimiento de los postulados y principios constitucionales y legales de la Función administrativa que aseguren a quienes deseen contratar con la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

Garantizar la transparencia, el equilibrio y la seguridad jurídica en el desarrollo de la contratación que adelante en todas sus dependencias.

A trabajar conjuntamente con el sector privado, organismos de control y ciudadanía para evitar que dentro de la contratación se presenten prácticas que atentan contra la libre competencia y a decir entre todos:

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.

Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.

Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.

Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobre costos injustificados.

Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.

A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

PLIEGOS DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2014**

**ANEXO NO. 11
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR