

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



INVITACIÓN PRIVADA N° 009-2015

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUYENDO REPUETOS) PARA LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS DE LAS SEDES TORRE ADMINISTRATIVA, SABIO CALDAS, TECNOLÓGICA, MACARENA B, MACARENA A Y ALEJANDRO SUÁREZ COPETE.”

PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

SEPTIEMBRE DE 2015

INVITACIÓN PRIVADA N° 009-2015

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, 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

INVITACIÓN PRIVADA N° 009-2015

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 la mejor propuesta 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 incurrido 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 Invitación Privada. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B - 53 piso 8vo o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, 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 los 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

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO 1 | 6 |
| INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES- | 6 |
| 1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA | 6 |
| 1.2 JUSTIFICACION | 6 |
| 1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS | 7 |
| 1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE | 7 |
| 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS | 8 |
| 1.6 ESTUDIOS PREVIOS | 9 |
| 1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA..... | 9 |
| 1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE | 10 |
| 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL | 10 |
| 1.10 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA | 11 |
| 1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO | 12 |
| 1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES..... | 12 |
| 1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES..... | 12 |
| 1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO | 13 |
| 1.15 RETIRO DE PROPUESTAS..... | 13 |
| 1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS..... | 13 |
| 1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA | 13 |
| 1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR | 14 |
| 1.19 PERSONAS JURÍDICAS | 14 |
| 1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES | 14 |
| 1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS..... | 14 |
| 1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. | 14 |
| 1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... | 14 |
| 1.24 IDIOMA | 15 |
| 1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA | 15 |
| 1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA | 15 |
| 1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS..... | 15 |
| 1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS | 16 |
| 1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN | 16 |
| 1.30 CAUSALES DE RECHAZO | 16 |
| 1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO | 17 |
| 1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO | 17 |
| 1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO..... | 18 |
| 1.31.5 GARANTÍA ÚNICA | 18 |
| 1.31.6 SUPERVISIÓN | 19 |
| 1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA | 19 |
| 1.31.8 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR | 19 |
| 1.31.9 GASTOS | 19 |
| 1.31.10 IMPUESTOS: | 19 |

| | |
|--|----|
| 1.31.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:..... | 20 |
| 1.31.12 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: | 20 |
| 1.31.13 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:..... | 20 |
| 1.31.14 DOCUMENTOS:..... | 20 |
| 1.31.15 RÉGIMEN LEGAL:..... | 20 |
| 1.31.16 LIQUIDACIÓN:..... | 20 |
| 1.31.17 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA..... | 20 |
| 1.31.18 AFILIACIONES DEL PERSONAL | 21 |
| 1.32 OTROS | 21 |
| REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN . | 22 |
| 2.1. CAPACIDAD JURÍDICA | 22 |
| 2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS | 22 |
| 2.3. CAPACIDAD FINANCIERA | 29 |
| 2.4 CAPACIDAD TECNICA | 32 |
| 2.5 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA..... | 34 |
| ANEXO NO. 1 | 40 |
| CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA..... | 40 |
| ANEXO NO. 2 | 43 |
| MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL | 43 |
| ANEXO 3..... | 44 |
| PROPUESTA ECONOMICA..... | 44 |
| ANEXO 4..... | 49 |
| CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES..... | 49 |
| ANEXO NO. 5 | 50 |
| DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES | 50 |
| ANEXO NO. 6 | 51 |
| PACTO POR LA TRANSPARENCIA..... | 51 |
| ANEXO NO. 7 | 53 |
| CERTIFICACIONES EXPÈRIENCIA DEL PROPONENTE | 53 |

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN PRIVADA

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo (incluyendo repuestos) para las subestaciones eléctricas de las Sedes Torre Administrativa, Sabio Caldas, Tecnológica, Macarena B, Macarena A y Alejandro Suárez Copete.

Alcances

Para el cumplimiento adecuado del objeto establecido, el oferente ganador del presente proceso de selección deberá entregar a la Universidad, todos y cada uno de los ementos establecidos en los numerales 2.5.2. y 2.5.3 determinados técnicamente según lo orientado en el presente Pre-pliego de Condiciones.

Definiciones:

- ✓ Subestación Eléctrica: Las subestaciones eléctricas son las instalaciones encargadas de realizar transformaciones de la tensión, de la frecuencia, del número de fases o la conexión de dos o más circuitos.
- ✓ Mantenimiento preventivo a subestaciones eléctricas: En las operaciones de mantenimiento, el mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.
- ✓ El primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites, lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.
- ✓ Mantenimiento correctivo a subestaciones eléctricas. Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues implica el cambio de algunas piezas del equipo.

1.2 JUSTIFICACION

La Universidad como Institución de Educación Superior y en cumplimiento de sus aspectos misionales, como lo es la docencia, la investigación y la extensión; y con el objetivo de garantizar y mantener en óptimas condiciones sus instalaciones, se hace necesario realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Subestaciones Eléctricas para así prevenir cualquier eventualidad que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas, y realizar los correctivos necesarios para su normal funcionamiento.

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

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003; 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 y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

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 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría N° 262 de 2015 y demás normas civiles y comerciales concordantes.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 037 del 29 de Enero de 2015 "Por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2015
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- La Norma Técnica Colombiana NTC 2050
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE
- Los criterios ambientales fijados por el PIGA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, determinados para este proceso así:
 - ✓ El Contratista deberá garantizar que su desempeño ambiental es sano, que dará cumplimiento a la legislación ambiental vigente y los reglamentos aplicables, mantendrá en sus trabajos, políticas y objetivos ambientales en torno a la prevención, mitigación y control de los efectos ambientales negativos que pudieran originarse en las diferentes actividades del objeto del contrato y su relación con las áreas de influencia inmediatas.
 - ✓ En caso de generarse escombros en el desarrollo de las actividades, estos deberán ser dispuestos en escombreras certificadas por la autoridad ambiental competente, para tener soporte de lo mencionado anteriormente, el contratista deberá entregar el certificado de disposición de escombros remitido por la correspondiente escombrera. Resolución 541 del 14 de diciembre de 1994.
 - ✓ Organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, Título I Fundamentos de la Política Ambiental Colombiana. Números 1 al 14.
 - ✓ En el caso en que se generen residuos de tipo eléctrico como trozos de cable ó caucho, partes de cobre, aluminio u otros elementos, el contratista se debe hacer responsable de la disposición final de los mismos en el marco de la responsabilidad ambiental y debe cumplir con la normatividad vigente.
 - ✓ Si para el desarrollo del contrato se requiere trabajo en alturas se debe tener en cuenta la Resolución 3673 de 2008, mediante la cual el Ministerio de la Protección Social estableció el

Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas que aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas.

- ✓ El personal designado por la Empresa Contratista para el desarrollo de maniobras eléctricas, toma de datos u otras acciones que impliquen contacto o exposición a energía eléctrica, debe contar con matrícula profesional que le acredite como persona idónea para desarrollar labores en el área eléctrica; ésta debe ser expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas-CONTE- de conformidad con la ley 19 de 1990 y sus decretos reglamentarios y la ley 1264 de 2008.

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En desarrollo Artículo 2.2.1.1.1.6.3. *Evaluación del Riesgo*, del decreto 1082 de 2015 que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

| N° | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad |
|----|---------|---------|--------------|-------------|---|---|--------------|---------|--------------------|-----------|
| 1 | General | Externo | Contratación | Operacional | La mala calidad de los repuestos suministrados. El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital. La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. La variación de la tasa de cambio. | Insatisfacción de la necesidad de la Entidad | 2 | 2 | 4 | Media |
| 2 | General | Externo | Ejecución | Operacional | El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los servicios a prestar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo. | Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia. | 2 | 2 | 4 | Media |

| N° | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | ¿Afecta el equilibrio económico del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|----|------------------------|--|---------------------------------|---------|--------------------|---|--|--|--|--|---------------------------------------|
| | | | Probabilidad | Impacto | Calificación Total | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | Contratista | En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista | 1 | 1 | 2 | SI | SUPERVISOR | Inicio del servicio | Finalización del contrato | Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes. | Mensual y con cada entrega de bienes. |
| 2 | Universidad | En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista. | 1 | 3 | 4 | SI | SUPERVISOR | Inicio del servicio | Finalización del contrato | En la revisión y cumplimiento del contrato. | Mensual |

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Invitación Privada en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 B - 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 otorgan 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. 6**

1.8. 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 Invitación, 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.

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2015 para efectuar esta contratación es de: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.00) M/CTE.** Incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos. Respaldo por el Certificado de Disponibilidad No 2549 expedido el 16 de julio de 2015 con cargo al rubro Mantenimiento y Reparaciones; emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

Este presupuesto estará distribuido así:

- ✓ Presupuesto para mantenimientos preventivos: \$ 120.000.000.00. IVA incluido

✓ Presupuesto para mantenimientos correctivos: \$ 30.000.000.00. IVA incluido

1.10 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR / RESPONSABLE |
|--|--|--|
| Remisión del proyecto de pliego de Condiciones a las empresas invitadas. | 11 de Septiembre de 2015 | Vicerrectoría Administrativa y Financiera. |
| Solicitud de aclaración al proyecto de pliego de Condiciones. | Del 11 al 16 de septiembre de 2015 de 2015, hasta las 4:30 pm. | Empresas interesadas. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co |
| Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones. | 22 de septiembre de 2015 | Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. |
| Remisión del Pliego de Condiciones definitivo. | 23 de septiembre de 2015 | Vicerrectoría Administrativa y Financiera. |
| Audiencia de recepción de propuestas y cierre de la INVITACIÓN PRIVADA. | 28 de septiembre de 2015 hasta las 10:00 a.m. | En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. 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 28 de septiembre al 2 de octubre de 2015 | Comité Evaluador designado. Durante este periodo este comité podrá requerir a las empresas aclaraciones o subsanes. |
| Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación. | 5 de octubre de 2015 | Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. |
| Remisión de los resultados de la evaluación | 6 de octubre de 2015 | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |
| Observaciones a la evaluación o presentación de subsanes o aclaraciones | Del 6 al 8 de octubre de 2015 | Oferentes |

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto | 13 de octubre de 2015 | Rector o su delegado, empresas participantes, a las 10:00 a.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. |
| Elaboración del contrato | Del 14 de octubre de 2015 en adelante | Oficina Asesora Juridica. |
| Publicación de resultados y demás documentos del proceso. | 16 de octubre de 2015 | Vicerrectoría Administrativa y Financiera |

1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7 numero 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogota D.C. y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la sección Contratación, Invoctaciones Directas 2015, procesos finalizados.

1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pre-Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Invitación Directa que se envíen digitalmente (**formato Word**) 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 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 o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- 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 remitidas a los participantes vía correo electrónico por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

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.

1.13 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.

1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El Proceso se cerrará (ver cronograma) en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 7 No. 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia se abrirán las ofertas (el original) 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 Financiera y por un delegado de la Red RITA de la universidad, así como por los proponentes que asistan.

1.15 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. 40b-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Invitación 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.

1.16 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.

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Universidad y que sean responsabilidad del proponente ganador, conforme con lo pactado en este proceso, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la universidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o por otra circunstancia señalada en el pliego de

condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en la página Web de la Universidad. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.18 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 Invitación, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

1.19 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Invitación Privada los proponentes que se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, entre otras). 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.

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los ítems requeridos; NO se aceptaran propuestas parciales.

1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C. (**ver cronograma**)

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 Invitación Privada).

1.23 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 para este fin el anexo No. 4 establecido en este Pliego de

Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica, sin que su no presentación origine el rechazo de la misma.

El original y la copia de la oferta deberán estar 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
INVITACIÓN PRIVADA No 009 DE 2015
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).
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

1.24 IDIOMA

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

1.25 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 Invitación Privada.

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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.

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Invitación Privada 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 INVITACIÓN PRIVADA, 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 INVITACIÓN PRIVADA.

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la INVITACIÓN PRIVADA, 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.

1.28 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.

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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. Bajo cualquier circunstancia, prevalecerá lo sustancial sobre lo formal.

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.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente cuando se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. 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.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.

- c. 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.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. 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.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. 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
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego 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.

1.31.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: **SERVICIOS**

1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (3) meses, previa aprobación de la garantía única, expedición del Certificado de Registro Presupuestal y demás requisitos legales que sean necesarios.

1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para la presente Invitación Privada es hasta por la suma de: **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.00) M/CTE. Incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.**

El valor del contrato será hasta por el total de la oferta ganadora. Se debe tener en cuenta que este pago se distribuirá así:

- ✓ **80% del contrato para mantenimiento preventivo.**
- ✓ **20% del contrato para mantenimiento correctivo.**

El contrato se pagará de la siguiente manera:

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato en pagos parciales a corde al avance de los mantenimientos (preventivo / correctivos) realizados.

Para el pago (parcial o total) el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar la factura respectiva, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión, la certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales suscrita por el representante legal o el revisor fiscal según sea el caso, las garantías de los elementos a que haya lugar y los informes técnicos que se soliciten por parte del supervisor del contrato, de ser esto necesario.

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previo la presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros, sin previa autorización expresa por parte del contratista; de acuerdo con lo establecido con la normatividad vigente para tal efecto.

El pago se efectuara dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y una vez se realicen los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

1.31.5 GARANTÍA ÚNICA

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

- **CUMPLIMIENTO 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.

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y el cual debe tener vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del Contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

1.31.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos 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 el Pliego de Condiciones.

1.31.7 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.

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 diez por ciento (10%) 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.

1.31.8 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.

1.31.9 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.

1.31.10 IMPUESTOS:

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

1.31.11 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

1.31.12 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.

1.31.13 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.

1.31.14 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 Invitación Privada incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por La Universidad en desarrollo del proceso mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
- e. La comunicación escrita de La Universidad en que declara la aceptación de las garantías y poliza establecida.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

1.31.15 RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Universidad a saber: el Acuerdo 3 de 2015 proferido por el Consejo Superior Universitario y su Resolución reglamentaria N° 262 de 2015 proferida por la Rectoría ; y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

1.31.16 LIQUIDACIÓN:

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

1.31.17 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAS

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.

1.31.18 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado el personal 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 Laborales A.R.L.
- 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.

1.32 OTROS

El contratista debe además deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la legalización del contrato deberá elaborar y entregar al Supervisor la programación de visitas.
- Entregar e instalar los repuestos autorizados en los equipos y en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Para los elementos que la Universidad requiera y no estén incluidos dentro del listado presentado en la propuesta se deberá presentar cotización para la aprobación del supervisor del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de: transporte, carga, descarga, suministro, entrega de los repuestos contratados, según lo indicado por la División de Recursos Físicos.

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1.1. Participantes

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 Invitación Privada, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.2.1. Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.

2.2.1.1. PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva en cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- b. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- d. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente no presenta con su propuesta la copia pertinente de los estatutos si corresponde, la Universidad lo requerirá a fin de que aporte dicho(s) documento(s) dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil**.

Nota: En caso que la UNiversidad no pudiese verificar el Certificado de Existencia y Representación o el Registro Mercantil, según corresponda, será requerido al proponente, dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2.2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones.

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- b. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del Contrato a celebra como resultado del presente proceso de selección.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente **no se considerará hábil**.

2.2.1.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las Propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y dos (2) años.

c) Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y las demás normas vigentes.

En defecto de dicho documento, el Proponente presentará el Registro Único de Proponentes.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente **no se considerará hábil**.

2.2.1.3.1 Cumplimiento del principio de reciprocidad

La Universidad otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos, el cual deberá ser acreditado por el proponente mediante el Certificado que corresponde.

Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

2.2.1.3.2 Apoderado personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

2.2.1.4. PERSONA NATURAL

Si el oferente es una persona natural, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el Certificado de inscripción en el registro mercantil.
- c. Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta **no se considerará hábil**.

2.2.1.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración

y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

- b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Esto teniendo en cuenta el numeral 2.2.5. del presente pliego.
- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

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.

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**.

NOTA: Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES.

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.

Asi mismo, la poliza deberá ir firmada en original por el mismo como tomador de la polizá.

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.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

1. Cuando no amplié la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado. Siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
2. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
3. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
4. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

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.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

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 Invitación Privada. 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, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

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.

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 y **manifiestar que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (conforme con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2102).**

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 4 y 5 y se tendrá en cuenta:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación original expedida por el contador o en su defecto por el oferente.
- c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- d) Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

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.

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 incursos 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, NO tengan presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la Invitación Privada.

2.2.8. 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.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2014 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.**

NOTA: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del Oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

Se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

a. Índice de Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al proponente que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,3 vecez

| | |
|----------------------------|---------------------------------|
| ACT. CTE / PAS. CTE | IL \geq 1.3 |
|----------------------------|---------------------------------|

b. Nivel de Endeudamiento Total: (NET)

NET= (Pasivo Total / Activo Total) * 100%

Al proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 55%.

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Universidad, y por ende si se encuentra o no habilitado financieramente.

| | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL | NET \leq 55% |
|------------------------------------|----------------------------------|

Nota: En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto la oferta **no se considerará hábil**.

c. Patrimonio

PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL

Al proponente que presente patrimonio igual o mayor a una (1) ves el presupuesto oficial. (\$150.000.000)

d. Capital de Trabajo

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Al proponente que tenga un capital de trabajo superior o igual al 70% del presupuesto oficial.

Nota: En el evento que la capacidad de trabajo del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto la oferta **no se considerará hábil**.

2.3.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.

Los Proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2014.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

2.3.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, la Entidad requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

2.3.3. CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito en por lo menos una de las siguientes Clasificaciones UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación:

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

| CLASIFICACION UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | SUB CLASE | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|----------|---------|-------|-----------|----------------------------------|
| 721515 | 72 | 15 | 15 | 00 | Servicios de Sistemas Eléctricos |
| 831018 | 83 | 10 | 18 | 00 | Servicios Eléctricos |

La Universidad verificará la inscripción de la actividad económica del proponente de conformidad con lo indicado en el anterior cuadro.

NOTA 1: En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se discrimina en el pliego de condiciones.

2.4 CAPACIDAD TECNICA

2.4.1 Experiencia del proponente:

El proponente debe diligenciar el anexo N° 7 y acreditará su experiencia mediante:

- ✓ La información contenida en RUP presentado.
- ✓ La presentación de la certificación de contratos.

En cualquiera de los anteriores medios, se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas:

- ✓ El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado y ejecutado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección contratos consistentes con el montaje o mantenimiento de subestaciones eléctricas.
- ✓ Cantidad de contratos: Máximo con 3 contratos ejecutados.
- ✓ La sumatoria de los tres contratos deberá ser mínimo, el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.
- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.
- ✓ Cada experiencia registrada en el RUP se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.
- ✓ Se debe presentar el Registro Unico de Proponentes (RUP) y allegar la copia legible de los contratos que quieran ser acreditados. Estos contratos deberán cumplir con por lo menos uno de los códigos de Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en que se señalan a continuación:

| CLASIFICACION UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | SUB CLASE | DESCRIPCIÓN |
|----------------------|----------|---------|-------|-----------|-------------|
|----------------------|----------|---------|-------|-----------|-------------|

| | | | | | |
|--------|----|----|----|----|----------------------------------|
| 721515 | 72 | 15 | 15 | 00 | Servicios de Sistemas Eléctricos |
| 831018 | 83 | 10 | 18 | 00 | Servicios Eléctricos |

NOTA 1: Para la respectiva evaluación se requiere también que, se adjunten las certificaciones de los contratos que se deban tener en cuenta por parte de los evaluadores en el RUP, relacionándose en el Anexo No 007. Cada una de estas certificaciones 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 del contratista y NIT
- Nombre de la entidad contratante y NIT
- Objeto del contrato
- Valor del contrato y valor en salarios mínimos legales de la fecha de firma.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción catalogado como satisfactorio, excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco
- Porcentaje de participación en caso de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 2: Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de Consorcio o de una Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto la certificación lo debe señalar. 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 3: Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.

NOTA 4: En caso de requerirlo, la Universidad solicitará la COPIA DEL CONTRATO, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado que soporten en valor consignado en el Anexo No. 7.

NOTA 5: Se exige como requisito que las certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la Invitación Privada. En caso tal que alguna o algunas no cumplan será subsanable dentro de los términos de tiempo límite establecidos por la Universidad para presentarlos.

NOTA 6: La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias la propuesta será rechazada.

La presentación de las certificaciones y la documentación de respaldo SON SUBSANABLES.

NOTA 7: No se aceptarán ni se validarán documentos mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización o Actas de Entrega y Recibo Final como soportes que lleguen a reemplazar una certificación, lo cual implica que se debe SUBSANAR dentro del término de tiempo límite establecido por la Universidad.

NOTA 8: EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos. Sin embargo, es necesario, tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de

Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
- b. Valor del contrato
- c. Objeto total del contrato:
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- f. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio
- g. Nombre Completo, cargo dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

2.4.2 Personal técnico.

El oferente allegará en su propuesta

- ✓ Certificación firmada por el representante legal en la que exprese claramente que, en caso de sea adjudicatario del proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato; un (1) profesional en Ingeniería Eléctrica, con una experiencia mínima de tres (3) años con la suficiente experiencia en el desempeño de cargos similares al del objeto del contrato. Este técnico se encargará de ejecutar los trabajos de mantenimiento requeridos.

NOTA: En caso de que, durante el desarrollo del contrato este profesional sea cambiado, el contratista deberá presentar un nuevo profesional al Supervisor designado por la Universidad; quien avalará o no su designación para continuar con las funciones del mismo.

2.4.3 Protocolo de mantenimiento de las Sub estaciones Eléctricas.

El oferente allegará en su propuesta los protocolos de mantenimiento (preventivo y correctivo) para la realización de estos en las sub Estaciones Eléctricas. Esto lo hará mediante comunicación firmada por el representante legal del proponente, la cual debe tener fecha de expedición no mayor a 30 días contados desde la fecha del cierre.

En caso de no allegarlo, la Universidad podrá requerirlo para que subsane. De no subsanar dentro del término se considerará su oferta como NO habil.

2.5 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

2.5.1 Evaluación del factor económico-Asignación de Puntaje

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de CIEN (100) puntos

posibles, mediante el cálculo del método de MENOR VALOR (IVA incluido) con las ofertas hábiles luego del estudio jurídico, financiero y técnico.

Para la evaluación se verificará el valor total (incluido IVA) de la propuesta económica (ANEXO N° 3) de acuerdo con los elementos ofrecidos por el proponente.

Este valor total de la oferta comprenderá el valor de los mantenimientos preventivos (IVA incluido), sumado al valor de los mantenimientos correctivos (IVA incluido), según Anexo 3.

2.5.1.1 Menor valor

Se le asignará el mayor puntaje (100 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de todos los servicios requeridos en el numeral 2.5.2 que será calculado así:

$$P = (MVTO / VTPE) * 100$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

NOTA: El puntaje definitivo, se dará hasta con dos (2) decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5 se redondeara por debajo.

Es necesario establecer que, si al final solo una oferta quedara habilitada en los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos, a esta oferta se le calculara el puntaje en la parte económica y se adjudicará el contrato a la empresa que presente dicha oferta, si cumple con los mínimos establecidos.

La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en el Anexo No 3, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.

Se debe ofertar el valor de todos los elementos más el I.V.A. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el bien y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

2.5.2 Listado General de Mantenimientos Preventivos requeridos

A continuación se relaciona todas las actividades de mantenimiento a realizar dentro del contrato a ejecutar:

| ITEM | DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO |
|------|--------------------------------------|
| 1 | Subestaciones compactas y/o abiertas |

| | |
|----------|--|
| 1.1 | Maniobras de des-energización y puesta a tierra. |
| 1.2 | Revisión y limpieza del local, así como del equipo de seguridad. |
| 1.3 | Revisión general y limpieza de todos los componentes de la subestación eléctrica. |
| 1.4 | Revisión, limpieza, lubricación y ajuste de mecanismos de apertura, cierre y disparo. |
| 1.5 | Revisión y apriete de conexiones en general. |
| 1.6 | Pruebas de operación mecánica de cuchillas de paso, seccionador(es) e interruptor(es). |
| 1.7 | Medición de resistencia de aislamiento (megohmetro) a cables de la acometida, apartarrayos, bus, cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es). |
| 1.8 | Medición de resistencia de contactos (micro-ohmetro) a cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es). |
| 1.9 | Medición de resistencia óhmica de fusibles limitadores. |
| 1.10 | Revisión final, retiro de puesta a tierra y energización. |
| 1.11 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) |
| 2 | Transformadores |
| 2.1 | Registro de datos del transformador. |
| 2.2 | Maniobras de des-energización y puesta a tierra. |
| 2.3 | Revisión del indicador de nivel de aceite, temperatura, temperatura máxima y manovacuómetro. |
| 2.4 | Revisión y limpieza externa del tanque, gargantas, radiadores boquillas y válvulas (en su caso). |
| 2.5 | Preparación del transformador (identificación y desconexión del lado primario y secundario). |

| | |
|----------|---|
| 2.6 | Medición de resistencia de aislamiento (megohmetro), así como determinación de índice de polarización. |
| 2.7 | Medición de relación de transformación (DTR). |
| 2.8 | Medición de resistencia óhmica (mili-ohmetro). |
| 2.9 | Medición de la inductancia de los devanados. |
| 2.10 | Conexión y apriete de conexiones externas en el lado de primario y secundario del transformador. |
| 2.11 | Retiro de puesta a tierra y energización del transformador. |
| 2.12 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) |
| 3 | Cables de media tensión |
| 3.1 | Revisión y limpieza de terminales. |
| 3.2 | Pruebas de resistencia de aislamiento. |
| 3.4 | Pruebas de potencial aplicado (en su caso). |
| 4 | Tableros de distribución general |
| 4.1 | Registro de datos del tablero correspondiente. |
| 4.2 | Maniobras de des-energización y puesta a tierra. |
| 4.3 | Revisión y limpieza del gabinete, cables, aisladores, interruptores electromagnéticos, termomagnéticos y demás componentes que integran el tablero. |
| 4.4 | Revisión del sistema de tierras y apriete de conexiones en general. |
| 4.5 | Pruebas de operación mecánica de interruptor(es) principal(es) y derivados. |
| 4.6 | Medición de resistencia de aislamiento de interruptores electromagnéticos (megohmetro). |
| 4.7 | Medición de resistencia de contactos (micro-ohmetro) del interruptor principal e interruptores electromagnéticos. |

| | |
|----------|---|
| 4.8 | Revisión final, retiro de puesta a tierra y energización. |
| 4.9 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) |
| 5 | Pruebas a interruptores electromagnéticos |
| 5.1 | Verificación de maniobras de des-energización del tablero de baja tensión correspondiente. |
| 5.2 | Verificación de maniobras de seguridad, tales como verificación de potencial y puesta a tierra. |
| 5.3 | Extracción del Interruptor en su caso, para realizar inspección general. |
| 5.4 | Revisión de contactos principales y prueba de Resistencia de Contactos. |
| 5.5 | Revisión y limpieza general, así como medición de la Resistencia de Aislamiento. |
| 5.6 | Revisión de ajustes y Pruebas de Operación a Unidades de Disparo (relevador). |
| 5.7 | Colocación del interruptor en su cuna, en caso de haberlo extraído. |
| 5.8 | Pruebas finales de carga de resorte, apertura y cierre. |
| 5.9 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) |
| 6 | Transformadores de baja tensión |
| 6.1 | Revisión y limpieza general. |
| 6.2 | Prueba de relación de transformación. |
| 6.3 | Prueba de resistencia de aislamiento. |
| 6.4 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) |
| 7 | Sistema de tierras |
| 7.1 | Revisión y limpieza general. |
| 7.2 | Apriete de conexiones con torquímetro. |

| | |
|-----|---|
| 7.3 | Identificación de los elementos de la subestación puestos a tierra. |
| 7.4 | Revisión de las condiciones físicas de electrodos, registros y conexiones. |
| 7.5 | Medición de resistencia (telurómetro) de la conexión a tierra del componente de la subestación. |
| 7.6 | Registro de valor de resistencia a tierra en formato correspondiente. |
| 7.7 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) |

Nota: Los anteriores requerimientos son los mismos para cada una de las sedes por atender. Estas son: Torre Administrativa, Sabio Caldas, Sede Tecnológica, Macarena A, Macarena B, Sede Alejandro Suarez Copete.

2.5.3 Listado General de Mantenimientos Correctivos requeridos

A continuación se relaciona todas las actividades de mantenimiento a realizar dentro del contrato a ejecutar:

| ITEM | DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS |
|------|--|
| 1 | Suministro e instalación de totalizador industrial de 400 A incluyendo barraje de 500 A |
| 2 | Puesta en marcha con suministro de repuestos de la transferencia motorizada de Merlin Gerin de 500 A |
| 3 | Señalizaciones correspondientes a la norma |
| 4 | Reposición banco de condensadores de 120 KVAr |

Nota: Los anteriores requerimientos varían según las necesidades en cada una de las sedes por atender. Estas son: Torre Administrativa, Sabio Caldas, Sede Tecnológica, Macarena A, Macarena B, Sede Alejandro Suarez Copete.

2.5.4 Requisitos Mínimos Exigidos al Contratista para la Ejecución del Contrato.

- ✓ **Recursos:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener, adecuar, disponer y dedicar los recursos técnicos, físicos y humanos necesarios para la óptima realización de los trabajos.

- ✓ **Personal:** Debe suministrar la cantidad profesionales, técnicos o personal necesarios. El personal del contratista ganador del presente proceso de selección deberá estar plenamente identificado, portando un carné en sitio visible, mientras permanezcan en las instalaciones de la Universidad.
- ✓ **Suministro de Materiales:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas que suministrará elementos nuevos y en óptimas condiciones de calidad, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones.
- ✓ **Horarios de Trabajo:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener disponibilidad para realizar los trabajos en días laborales (lunes a viernes) en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. y sábados de 8:00 am. A 12:00 m. En el evento de requerirse la realización de los trabajos en días diferentes, el contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar la realización de los mismos en las condiciones estipuladas, previa coordinación con el Interventor del contrato.
- ✓ **Verificación de los Trabajos:** La Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas se reserva el derecho de efectuar inspección física de los trabajos y en caso de no ser satisfactoria la realización de los mismos, el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a efectuar nuevamente dichos trabajos sin ningún costo adicional para la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.
- ✓ **Entrega de los Trabajos:** En todo caso el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a entregar los trabajos contratados con la calidad y en el plazo estipulado.
- ✓ **Cumplimiento de los requisitos técnicos:** El contratista ganador del presente proceso de selección, deberá dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos técnicos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en cualquier numeral o ítem en el establecido.
- ✓ **Garantía de los trabajos contratados:** El oferente deberá presentar en su propuesta una garantía mínima de un (1) años contados a partir de la entrega de las obras para todos los trabajos relacionados con la instalación y puesta en marcha del proyecto; y relacionados en el **Anexo N° 3**. En consecuencia, con el hecho de que un oferente presente una oferta formal, está aceptando esta condición.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INVITACION PRIVADA No 009 DE 2015

ANEXO NO. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2015

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la INVITACIÓN PRIVADA No. 009 de 2015 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 Invitación Privada 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 Invitación Privada, 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: _____

PREPLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 009 DE 2015
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 registrarán 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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 009 DE 2015
ANEXO 3.
PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., de 2015
 Señores
 Universidad Distrital Francisco José de Caldas
 Ciudad.-

REF: INVITACION PRIVADA No 009 de 2015

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios relacionados en los numerales 2.5.2 y 2.5.3 en el pliego y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

| ITEM | DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO PREVENTIVO | S/E TORRE ADMINISTRATIVO (500 kVA) | S/E SABIO CALDAS (630 kVA) | S/E TECNOLÓGICA | S/E MACARENA B (225 kVA) | S/E MACARENA A (300 kVA) | S/E ALEJANDRO SUÁREZ COPETE (225 kVA) | VALOR PARCIAL |
|------|--|--|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|---|------------------|
| 1 | Subestaciones compactas y/o abiertas | | | | | | | |
| 1.1 | Maniobras de des-energización y puesta a tierra. | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 |
| 1.2 | Revisión y limpieza del local, así como del equipo de seguridad. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.3 | Revisión general y limpieza de todos los componentes de la subestación eléctrica. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.4 | Revisión, limpieza, lubricación y ajuste de mecanismos de apertura, cierre y disparo. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.5 | Revisión y apriete de conexiones en general. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.6 | Pruebas de operación mecánica de cuchillas de paso, seccionador(es) e interruptor(es). | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.7 | Medición de resistencia de aislamiento (megohmetro) a cables de la acometida, apartarrayos, bus, cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es). | | | | | | | \$ 0,00 |

| | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|
| 1.8 | Medición de resistencia de contactos (micro-ohmetro) a cuchillas, seccionador(es) e interruptor(es). | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.9 | Medición de resistencia óhmica de fusibles limitadores. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.10 | Revisión final, retiro de puesta a tierra y energización. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 1.11 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2 | Transformadores | | | | | | | | |
| 2.1 | Registro de datos del transformador. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.2 | Maniobras de des-energización y puesta a tierra. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.3 | Revisión del indicador de nivel de aceite, temperatura, temperatura máxima y manovacuómetro. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.4 | Revisión y limpieza externa del tanque, gargantas, radiadores boquillas y válvulas (en su caso). | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.5 | Preparación del transformador (identificación y desconexión del lado primario y secundario). | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.6 | Medición de resistencia de aislamiento (megohmetro), así como determinación de índice de polarización. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.7 | Medición de relación de transformación (DTR). | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.8 | Medición de resistencia óhmica (mili-ohmetro). | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.9 | Medición de la inductancia de los devanados. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.10 | Conexión y apriete de conexiones externas en el lado de primario y secundario del transformador. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.11 | Retiro de puesta a tierra y energización del transformador. | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 2.12 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) | | | | | | | | \$ 0,00 |
| 3 | Cables de media tensión | | | | | | | | |
| 3.1 | Revisión y limpieza de terminales. | | | | | | | | \$ 0,00 |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---------|--|--|--|--|--|---------|
| 3.2 | Pruebas de resistencia de aislamiento. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 3.4 | Pruebas de potencial aplicado (en su caso). | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4 | Tableros de distribución general | | | | | | | |
| 4.1 | Registro de datos del tablero correspondiente. | \$ 0,00 | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.2 | Maniobras de des-energización y puesta a tierra. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.3 | Revisión y limpieza del gabinete, cables, aisladores, interruptores electromagnéticos, termomagnéticos y demás componentes que integran el tablero. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.4 | Revisión del sistema de tierras y apriete de conexiones en general. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.5 | Pruebas de operación mecánica de interruptor(es) principal(es) y derivados. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.6 | Medición de resistencia de aislamiento de interruptores electromagnéticos (megóhmetro). | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.7 | Medición de resistencia de contactos (micro-óhmetro) del interruptor principal e interruptores electromagnéticos. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.8 | Revisión final, retiro de puesta a tierra y energización. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4.9 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) | | | | | | | \$ 0,00 |
| 5 | Pruebas a interruptores electromagnéticos | | | | | | | |
| 5.1 | Verificación de maniobras de des-energización del tablero de baja tensión correspondiente. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 5.2 | Verificación de maniobras de seguridad, tales como verificación de potencial y puesta a tierra. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 5.3 | Extracción del Interruptor en su caso, para realizar inspección general. | | | | | | | \$ 0,00 |
| 5.4 | Revisión de contactos principales y prueba de Resistencia de Contactos. | | | | | | | \$ 0,00 |

| | | | | | | | | | |
|----------|---|-----|-----|-----|-----|-----|--|---------|----------------|
| 5.5 | Revisión y limpieza general, así como medición de la Resistencia de Aislamiento. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 5.6 | Revisión de ajustes y Pruebas de Operación a Unidades de Disparo (relevador). | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 5.7 | Colocación del interruptor en su cuna, en caso de haberlo extraído. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 5.8 | Pruebas finales de carga de resorte, apertura y cierre. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 5.9 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 6 | Transformadores de baja tensión | | | | | | | | |
| 6.1 | Revisión y limpieza general. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | \$ 0,00 | |
| 6.2 | Prueba de relación de transformación. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | \$ 0,00 | |
| 6.3 | Prueba de resistencia de aislamiento. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | \$ 0,00 | |
| 6.4 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | | \$ 0,00 | |
| 7 | Sistema de tierras | | | | | | | | |
| 7.1 | Revisión y limpieza general. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 7.2 | Apriete de conexiones con torquímetro. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 7.3 | Identificación de los elementos de la subestación puestos a tierra. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 7.4 | Revisión de las condiciones físicas de electrodos, registros y conexiones. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 7.5 | Medición de resistencia (telurómetro) de la conexión a tierra del componente de la subestación. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 7.6 | Registro de valor de resistencia a tierra en formato correspondiente. | | | | | | | \$ 0,00 | |
| 7.7 | Entrega de constancia del servicio realizado (Informe físico y digital en pdf) | | | | | | | \$ 0,00 | |
| | SUBTOTAL | | | | | | | | \$ 0,00 |
| | IVA | | | | | | | | \$ 0,00 |
| | SUBTOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | | | | | | | | \$ 0,00 |

| ITEM | DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | S/E TORRE ADMINISTRATIVO (500 kVA) | S/E SABIO CALDAS (630 kVA) | S/E TECNOLÓGICA | S/E MACARENA B (225 kVA) | S/E MACARENA A (300 kVA) | S/E ALEJANDRO SUÁREZ COPETE (225 kVA) | VALOR PARCIAL |
|--|--|--|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|---|------------------|
| 1 | Suministro e instalación de totalizador industrial de 400 A incluyendo barraje de 500 A | N/A | N/A | | N/A | N/A | N/A | \$ 0,00 |
| 2 | Puesta en marcha con suministro de repuestos de la transferencia motorizada de Merlin Gerin de 500 A | N/A | | N/A | N/A | N/A | N/A | \$ 0,00 |
| 3 | Señalizaciones correspondientes a la norma | | | | | | | \$ 0,00 |
| 4 | Reposición banco de condensadores de 120 KVAr | N/A | | N/A | N/A | N/A | N/A | \$ 0,00 |
| SUBTOTAL | | | | | | | | \$ 0,00 |
| IVA | | | | | | | | \$ 0,00 |
| SUBTOTAL MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | | | | | | | | \$ 0,00 |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| SUBTOTAL MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS | | | | | | | | \$ 0,00 |
| SUBTOTAL MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS | | | | | | | | \$ 0,00 |
| TOTAL OFERTA ECONÓMICA | | | | | | | | \$ 0,00 |

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA Y EL BIEN CAUSA DICHO IMPUESTO, LA UNIVERSIDAD LO CONSIDERARA INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARA EL PROPONENTE.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 009 DE 2015
ANEXO 4.

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 contados desde el mes de _____ de 2015. 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 DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2015

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 009 DE 2015

ANEXO NO. 5
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, 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 2015

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 009 DE 2015

ANEXO NO. 6
PACTO POR LA TRANSPARENCIA

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

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 CONSTITUCION 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 ETICA DE LO PUBLICO.

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 procesos 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.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACION PRIVADA No 009 DE 2015**

**ANEXO NO. 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

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

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: _____