
	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	
	Macro proceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONVOCATORIA PUBLICA N° 007-2017**

Objeto: "...Recibir propuestas para contratar el suministro y distribución de los alimentos para el programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2017, según el Pliego de Condiciones

ADENDO No. 02

Dentro del marco de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No 03 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución No 262 de 2015 expedida por la Rectoría de la Universidad Distrital y demás normas que la complementan, adicionan o reglamentan y teniendo en cuenta que; se han presentado observaciones al Pliego de Condiciones publicado así como, en la audiencia de aclaración del Pliego, asignación y distribución del riesgo con los que el Comité Asesor de Contratación de la Universidad estuvo parcialmente de acuerdo; mediante el presente Adendo modifica el Pliego de Condiciones tal como a continuación se describe:

1. Modificar el numeral sub numeral 21 del numeral 1.32 que en lo sucesivo queda así:

B. Obligaciones del Proponente Ganador:

El proponente ganador, se obliga con la Universidad a:

21. "La Universidad aclara que se realizará mínimo tres (3) pruebas microbiológicas durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión"

2. Modificar el numeral 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS, que en lo sucesivo queda así:

Dado que la Universidad 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:




ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES
 Macro proceso: Gestión Administrativa y Contratación
 Proceso: Gestión Contractual


Código: GC-PR-004-FR-020
 Versión: 02
 Fecha de Aprobación:
 19/03/14



N°	Clase	Fuente	Etapas	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	<ul style="list-style-type: none"> * Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costo de productos. * La mala calidad de los alimentos suministrados. * El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato. * La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. * El retraso o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma que se determine para la ejecución del contrato. * Fallas en el soporte o por la capacidad técnica del personal del oferente ganador. * La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida. * La ejecución del contrato en forma no establecida en el Pliego de Condiciones. * La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato. * La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan relación en desarrollo del contrato. * Asumir las contingencias que puedan causar afectaciones económicas en la actividad operativa del contrato, dada la dinámica social de la Universidad, en la que se pueden presentar suspensiones del servicio. 	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad	2	2	4	Alta
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> * 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 ganador del proceso de selección que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. * Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista ganador 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.	3	3	6	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?

	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES		Código: GC-PR-004-FR-020
	Macro proceso: Gestión Administrativa y Contratación		Versión: 02
	Proceso: Gestión Contractual		Fecha de Aprobación: 19/03/14



1	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	SUPERVISOR	Inicio del suministro.	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas al momento de solicitar los pagos	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 Suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

NOTA ESPECIAL

Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos, la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría No. 561 – 2016, "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que contrate con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma.

Esta Resolución puede ser consultada en www.udistrital.edu.co/dependencias/secretariageneral/sistemadeinformacionsecretariageneral/resoluciones2016 (http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2016-561.pdf)



3. Modificar el numeral 1.4.1 CRITERIOS AMBIENTALES, que en lo sucesivo queda así:

1.4.1 CRITERIOS AMBIENTALES

Resolución de Rectoría No. 147-30 de mayo 2007

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a incorporar la ética ambiental a todas las actividades docentes, investigativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes para hacerlas compatibles con la protección del medio ambiente en concordancia con su misión y visión. Entendemos la protección del medio ambiente, como una responsabilidad indelegable de la Universidad y nos comprometemos a incorporar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en los planes de acción de los diferentes campos en donde se desempeñe la Universidad. En este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se compromete a:

- ✓ Reducir, prevenir y mitigar los impactos medioambientales derivados de las actividades relacionadas con el uso y manipulación de sustancias químicas y peligrosas.
- ✓ Promover el ahorro y uso eficiente de agua y energía.
- ✓ Desarrollar e implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos.
- ✓ Cumplir las disposiciones legales en materia ambiental y mantener una relación de diálogo y colaboración con los organismos ambientales competentes, así como, la exigibilidad de las mismas en toda su la gestión contractual.
- ✓ Informar, capacitar y sensibilizar a la comunidad Universitaria para que observe las directrices marcadas en esta política ambiental y la normatividad ambiental vigente en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Establecer anualmente los objetivos y metas ambientales y evaluar el grado de avance conseguido respecto de años anteriores.
- ✓ Adecuar la política ambiental a las nuevas exigencias del entorno y los avances logrados con enfoque permanente de mejora continua.
- ✓ Evaluar la calidad del aire incluyendo el componente ruido, dentro de las diferentes actividades que se adelantan al interior del espacio en la que se instalaran los equipos.

	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	
	Macro proceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

De manera especial, para este contrato se fijan los siguientes criterios ambientales orientados desde el PIGA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:



- ✓ Para todo contrato derivado de un tercero con la Universidad, el personal contratista debe cumplir con la Política ambiental de la Universidad aprobada a través de la Resolución de Rectoría No 147 de 2007, y la Resolución de Rectoría N° 298 de 2015, por medio de la cual se aprueba el protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes; asimismo las normas y reglamentación del Ministerio de Salud, Secretaria Distrital de salud, Unidad Administrativa de Servicios Públicos, Secretaría Distrital de Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales.
- ✓ El contratista debe suministrar los recipientes y bolsas para el almacenamiento temporal de los residuos, teniendo en cuenta el código de colores establecido por la Universidad Distrital según plan de gestión integral de residuos del PIGA.
- ✓ El contratista debe garantizar la limpieza y desinfección de los recipientes, con el fin de evitar la proliferación de vectores y olores desagradables entre la comunidad universitaria.
- ✓ El contratista debe responder por la recolección, segregación, clasificación y disposición final de los residuos (sólidos y líquidos), se debe realizar evacuación diaria; esto con el fin de evitar que los residuos (sólidos y líquidos) por sus características generen malos olores y proliferación de vectores además de malestar en la población universitaria.
- ✓ Está prohibido el almacenamiento temporal de los residuos en los espacios de la Universidad como escaleras, pasillos, centro de acopio temporal y espacio público; dado que esto conlleva a la afectación en la movilización interna; el centro de acopio de la Universidad se encuentra diseñado exclusivamente para residuos secos, que provengan de espacios administrativos y académicos; y no se debe ubicar los residuos (sólidos y líquidos) en espacio público dado que se incurre en aplicación del comparendo ambiental, instaurado mediante la aprobación de Decreto 349 de 2014.
- ✓ El contratista debe señalizar el área almacenamiento temporal de residuos (sólidos y líquidos).
- ✓ Entregar un listado detallado sobre los productos químicos utilizados, incluyendo las hojas de datos de seguridad para materiales, de acuerdo a las indicaciones de la NTC 4435.
- ✓ Es indispensable que el contratista capacite a su personal en la gestión (manejo, disposición, recuperación y almacenamiento) residuos químicos; con el fin de reducir el riesgo bajo el cual se encuentran las personas que los manipulan.
- ✓ El contratista debe garantizar la limpieza de los espacios donde se realiza la distribución del apoyo alimentario de las diferentes sedes, cumpliendo con lo establecido en Resolución de Rectoría No 463 de 2015 Protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes.
- ✓ El contratista debe suministrar un plan de saneamiento básico, en el cual especifique el manejo de residuos sólidos, control de plagas, limpieza y desinfección de áreas, superficies y elementos; cumpliendo con la normatividad ambiental y sanitaria vigente.
- ✓ Protección y cumplimiento a la Normatividad ambiental, El contratista, en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables.

4. Modificar el numeral 1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO, que en lo sucesivo queda así:

1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo establecido para la ejecución del contrato de suministro para almuerzos y refrigerios nocturnos, tipo cena, es de noventa y siete (97) días HÁBILES Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, LO QUE OCURRA PRIMERO.

Operando de lunes a viernes sin incluir festivos, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio del contrato y podrá ser prorrogado previo acuerdo escrito entre las partes antes de su vencimiento, para lo cual deberá mediar solicitud por alguna de ellas con un término no menor a treinta (30) días anteriores a la finalización del término pactado.

	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	
	Macro proceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

PARAGRAFO: Se deberán tener en cuenta los periodos de cese de actividades académicas por días feriados, semana santa, cambio de periodos académicos, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas, las cuales generarán suspensiones a través de la suscripción de actas motivadas.

Suspensiones: El servicio se suspende durante los siguientes periodos: periodo de vacaciones de mitad de año y fin de año, según calendario académico de acuerdo a la Resolución del Consejo Académico expedida por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y por casos fortuitos que se presenten a través de la suscripción de actas motivadas.

5. Modificar la viñeta N° 5 del numeral 2.2.3.1 EXPERIENCIAS DEL PROPONENTE, que en lo sucesivo queda así:

- ✓
 ✓ Los cuatro (4) contratos presentados deben permitir verificar que el oferente, en cada uno de ellos, atendió a una población de por lo menos tres (3.000) mil usuarios diarios.

6. Modificar el numeral 2.8 INSTALACIONES LOCATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO Condiciones Locativas, que en lo sucesivo queda así:

El oferente deberá contar con planta o plantas de producción, con el registro sanitario vigente (**FAVORABLE**) al momento de presentarse a la licitación. Las plantas de producción deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones consignadas en el decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013, ley 9 de 1979 y debe asegurar la aplicación plena de la Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), las cuales serán verificadas durante el proceso de la Licitación y el no cumplimiento será parámetro de eliminación.

La Universidad aclara que, ha fijado dentro del pliego, las condiciones mínimas (de todo tipo) para el cumplimiento a cabalidad del contrato. Por lo anterior, la(s) planta(s) puede(n) estar al interior de la ciudad región de Bogotá D.C. o en los municipios colindantes a ésta, siempre y cuando se cumplan las condiciones técnicas referidas. El oferente debe cumplir con las condiciones normativas y técnicas del proceso incluidos los horarios de preparación y entregas.



En desarrollo del proceso Licitatorio, se verificará por parte de la Universidad, que las plantas de producción sean de propiedad del proponente y/o en caso de tenerse en virtud de un contrato de arrendamiento, este debe allegarse en su propuesta. Así mismo, el concepto favorable, no debe tener una expedición superior a los 6 meses anteriores al cierre del proceso. De igual forma, el concepto favorable de inspección de las plantas, debe estar a nombre del oferente o de uno de los oferentes, en caso de ser oferente plural.

Se advierte, que el concepto favorable de las plantas debe ser para la preparación de comida en caliente. La Universidad se reserva la posibilidad de realizar visitas de inspección técnicas para efectos de verificar lo acreditado por los proponentes.

El Oferente ganador se comprometo con la Universidad a la terminación del contrato del suministro de alimentación y sin requerimiento alguno, a devolver los inmuebles, equipos y los elementos de cocina que conforman el inventario, en buenas condiciones salvo el deterioro natural por uso y goce legítimo, lo que se hará constar en acta de entrega.

SERVICIOS PUBLICOS: El valor del servicio de gas natural será cancelado por el Proponente ganador acorde con los medidores instalados según consumo mensual.

El Proponente ganador preverá un servicio de comunicaciones independiente ya que no se cuenta con servicio de teléfono en el sitio.

	ADENDO PLIEGO DE CONDICIONES	Código: GC-PR-004-FR-020	
	Macro proceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 02	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/03/14	

AGUA POTABLE: El Proponente ganador debe contribuir a mantener el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente en materia de agua potable y su ahorro y uso eficiente.
Garantizar el buen estado y mantenimiento de los accesorios y grifos de suministro de agua.

ENERGÍA: Contribuir a mantener el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente en materia de ahorro y uso eficiente de la energía. Mantener las instalaciones eléctricas y bombillas en buen estado de mantenimiento y recambio de bombillas cuando sea necesario, con sus respectivos angeos.

El oferente ganador no podrá lavar el menaje en ninguna de las sedes donde se preste el servicio de apoyo alimentario.

El contenido del presente ADENDO No.2 forma parte integral del Pliego de Condiciones y modifica en lo pertinente los numerales que le sean contrarios. Las demás condiciones continúan como están establecidas en el Pliego de Condiciones

Dado en Bogotá, D. C. a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil diez y siete (2017).

COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS