



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto **CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS COMO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en el documento de condiciones especiales anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por PRECIO, en UNA OPERACIÓN. La negociación se realizara sobre el presupuesto oficial total y el descuento que resulte de la puja se aplicara a los precios establecidos en el Anexo No. 1

CLASE DE VEHICULO
Camionetas pick up doble cabina
Automóvil (camperos o camionetas) capacidad mínima de 4 pasajeros
Camioneta capacidad mínima de 16 pasajeros
Bus o Busetas capacidad mínima de 25 pasajeros
Bus capacidad mínima de 40 pasajeros

Nota: Se debe aportar una cantidad mínima de 10 camionetas 4x4 doble cabina, 10 camperos, 10 microbuses y 10 buses que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas

GLOSARIOS

PRÁCTICAS ACADÉMICAS: Actividades académicas que se presentan de acuerdo a las proyecciones de las áreas de la Universidad, sujetas al plan académico y previa autorización del supervisor.

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en las Documento de Condiciones Especiales de SERVICIO anexa y que hace parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán al comisionista comprador y a la Dirección de Información, los precios unitarios del servicio negociado que no podrá superara en ninguna forma los valores mínimos establecidos en el Anexo 1 y el porcentaje de IVA debe ser informado a la Unidad de Gestión de Operaciones ya que son necesarios para la expedición del comprobante.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la prestación del servicio al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de servicios pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor. La adición en caso de aumento de servicio y/o la terminación anticipada en caso de disminución de servicios, antes señalado de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha establecida de entrega del servicio.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será del presupuesto oficial inmerso en el Plan de Adquisiciones de la Vigencia 2017 para asegurar la prestación de este servicio es la suma **SETECIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (\$770,570.352,35 M/CTE)** valor que NO incluye IVA (si aplicaré), comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

Para respaldar este proceso, se cuenta con el respaldo del Plan Anual de Adquisiciones elaborado por la Universidad Distrital en donde se tiene presupuestado el dinero a ejecutar por ese rubro, de los servicios, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

La universidad realizará las siguientes retenciones, del valor total del contrato.

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 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

Descripción de Impuesto	% de Impuesto
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1%
Estampilla Pro-Cultura	0.5 %
Estampilla Adulto Mayor	2%
Total	3.5%

GASTOS

“El comitente vendedor deberá asumir todos los gastos que se deriven de la prestación del servicio que de lugar, incluidos gastos logísticos, operativos y administrativos durante la ejecución de la presente negociación.

Se contempla sobre estos peajes, combustibles, traslados entre otros que puedan presentar durante la prestación del servicio

IMPUESTOS

En lo relacionado a las obligaciones contempladas por parte del comitente Comprador y Comitente Vendedor en el reporte y pago de impuestos, tasas y contribuciones derivados en la prestación del servicio. Dicha obligación será asumida por la punta que corresponda dependiendo del Régimen Tributario que registre ante la DIAN y demás entes, de conformidad con la Ley Colombiana

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo de inicio para la prestación del SERVICIO, objeto de la presente negociación será al (5) día hábil contados a partir día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación hasta abril de 2018 y/o hasta agotar el presupuesto sin que en ningún caso exceda del PRECIO PACTADO EN LA NEGOCIACIÓN, al igual que los itinerarios y los horarios serán comunicados con anterioridad por el supervisor del contrato.

La duración del servicio será de UN (1) año o hasta agotar el rubro destinado de la negociación.

4. SITIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** se deberá efectuar en los sitios determinados por el supervisor del contrato, el cual podrá ser para alguna de las diferentes sedes de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.

FACULTAD DE INGENIERÍA: Carrera 8 # 40-62

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN: Carrera 3 No. 26A - 40

MACARENA A: Carrera 3 No. 26A - 40

MACARENA B: Carrera 4 No. 26 B - 54

FACULTAD MEDIOAMBIENTE Y RECURSOS NATURALES: Carrera 5 Este No 15-82

FACULTAD TECNOLÓGICA: Cl. 68D Bis A Sur N° 49F - 70 Candelaria La Nueva IV Etapa

FACULTAD DE ARTES ASAB: Carrera 13 No. 14 – 69

SEDE ADMINISTRATIVA: Carrera 7 No. 40B - 53

SEDE POSGRADOS: Avenida Ciudad de Quito No. 64 – 81

Los itinerarios y los horarios serán comunicados con anterioridad por el supervisor del contrato.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

El plazo de pago será de VEINTE (20) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del servicio. La UNIVERSIDAD pagará al comitente vendedor el valor correspondiente del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los (20) días hábiles siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada por el comitente vendedor al comitente comprador y copia a las Sociedades Comisionistas representantes en la **Universidad Distrital Francisco José De Caldas sede administrativa (Carrera 7 No. 40B – 53), en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Piso 8vo** a más tardar dentro de los (5) CINCO días hábiles siguientes a la presentación del servicio o al 5 día hábil del mes la prestación del SERVICIO, la cual se describe a continuación:

Dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre del mes, el comitente vendedor deberá allegar a la entidad lo siguiente:

1. Factura original (La misma deberá cumplir con los requisitos de ley).
2. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal — de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 — en la cual se acredite el cumplimiento del pago al día de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el comitente comprador informara a través del comisionista compradora a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El comitente comprador procederá al recibo del SERVICIO una vez se emita por parte del Supervisor o Interventor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor, incluido la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término establecido en la presente Ficha técnica de Negociación, el término concedido al Supervisor o Interventor será máximo de CINCO (5) días hábiles contados a partir del recibo del SERVICIO, de no hacerlo en dicho término el Comisionista Vendedor informará a la Bolsa para que actúe conforme a su reglamento en la declaratoria del incumplimiento por el no acreditación del recibo.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Unidad de Gestión Estructuración, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones previas a la negociación establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los servicios con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y en el documento de condiciones especiales anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal, identificación del comitente vendedor y los ítems (cuando aplique) en los que desea participar.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el cuarto (4°) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 12:00 m. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia. Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos.

A más tardar el tercer (3°) día hábil anterior a la Rueda de Negociación, la Unidad de Gestión Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m entregar los documentos sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año

más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a TREINTA (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos habilitantes.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

7. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

9. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

10. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación con fecha de expedición no superior a TREINTA (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el **Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de Diciembre de 2015 ó 31 de Diciembre de 2016

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	1.2
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	60%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	3

Dónde: AC: Activo Corriente, PC: Pasivo Corriente, AT: Activo Total, PT: Pasivo total, UTO: Utilidad Operacional, GI: Gastos sobre Intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	3.5%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	4 %

Dónde: AT: Activo Total, Patr: Patrimonio, UTO: Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

- De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales ponderado por su porcentaje de participación como el siguiente ejemplo:

$$\text{Liquidez} = \frac{AC\ 1^{*}(\%P) + AC2^{*}(\%P)}{PC1^{*}(\%P) + PC\ 2^{*}(\%P)}$$

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

El comitente vendedor podrá acreditar su experiencia, mediante:

- La información de experiencia contenida en el RUP presentado
- La presentación de certificaciones de contratos
- Actas de liquidación
- La combinación de los anteriores

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único según el código descrito a continuación

Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito.

Los contratos deberán estar clasificados en el siguientes códigos UNSPSC, se deberá acreditar un valor mayor o igual a 1124 SMMLV.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
78000000	78110000	78111800	Transporte de Pasajeros por Carretera

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

El comitente vendedor deberá aportar certificaciones que acrediten experiencia en Contratos de Servicio de Transporte : Acreditar máximo tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto deberá consistir o estar relacionado con la prestación del servicio de transporte a empresas públicas y privadas que hayan sido ejecutados y liquidados en los últimos (5) años, contados a partir de presentación de los documentos de condiciones previas, con entidades públicas y/o privadas colombianas y que su sumatoria sea mayor o igual al CIEN por ciento (100 %) del presupuesto. Las certificaciones deben evidenciar, como mínimo, los siguientes datos:

- **Entidad contratante**
- **Entidad contratista**
- **Fecha de Expedición de la certificación**
- **Objeto del contrato**
- **Fecha de Inicio (día, mes y año)**
- **Fecha de Terminación (día, mes y año)**
- **Valor del contrato en pesos**
- **Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.**

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el comitente vendedor informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Cuando el comitente vendedor 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: Las certificaciones de contratos deberán relacionarse donde incluya en los términos de referencia para tal fin, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

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

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del comitente vendedor.
- Objeto.
- Número.
- Valor.
- Calificación. (Si la certificación es expedida por la Unidad de Gestión de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Celebración.

NOTA: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y no haya expedido la certificación la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director de la Unidad de Gestión de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

Los comitentes vendedores deberán aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones establecidas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así como aquellas que, de conformidad con la ley, deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

REQUISITOS EMPRESA

REQUISITOS GENERALES PARA LA EMPRESA

RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN

El Comitente Vendedor que desee participar deberá anexar copia de la Resolución de habilitación de la Empresa de Transporte en la modalidad de servicio público de transporte terrestre automotor especial en cumplimiento de lo establecido en el decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.14.1.

En caso de unión temporal y consorcio todos y cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito, para la presentación de la oferta.

RESOLUCIÓN DE CAPACIDAD TRANSPORTADORA

El comitente vendedor deberá allegar copia de la última resolución de fijación de la capacidad transportadora, expedida por el ministerio de transporte donde deberá acreditar una capacidad transportadora igual o superior a la solicitada por el comitente comprador en el documento de condiciones especiales.

Nota: para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán entregar la resolución de capacidad transportadora.

De igual forma se debe adjuntar la resolución de capacidad transportadora del proponente, en la cual se verificara que cuenta con mínimo la siguiente capacidad transportadora

CLASE DE VEHÍCULO

Camionetas pick up doble cabina cantidad 5

Automóvil (camperos o camionetas) capacidad mínima de 4 pasajeros cantidad 5

Camioneta capacidad mínima de 16 pasajeros cantidad 5

Bus o Buseta capacidad mínima de 25 pasajeros cantidad 3

Bus capacidad mínima de 40 pasajeros cantidad 5

TARJETA DE OPERACIONES

El comitente vendedor que desee participar deberá contar con la copia de la tarjeta de operaciones de cada vehículo dispuesto para la negociación conforme a la descripción en precedencia, la cual debe contener los datos señalados en el Decreto 348 de 2015.

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

El comitente vendedor que desee participar deberá contar con las tarjetas de propiedad de cada vehículo ofertado, el seguro obligatorio de transito SOAT y el certificado de gases, vigente, de cada vehículo ofertado.

CERTIFICACIÓN DE LA REVISIÓN ANUAL TÉCNICO - MECÁNICA

El comitente vendedor que desee participar deberá contar con la certificación de la revisión anual técnico mecánica, de los vehículos ofrecidos, expedida por un centro de diagnóstico automotor, legalmente constituido por el Ministerio de Transporte y el Ministerio del medio Ambiente.

PLAN DE MANTENIMIENTO

El comitente vendedor debe anexar el programa de mantenimiento que realiza a los vehículos, este programa debe contar con una vigencia superior a 6 meses de implementación, el proponente debe garantizar que cada uno de los vehículos esté en perfectas condiciones mecánicas y eléctricas y, así como el mantenimiento preventivo y correctivo.

RESOLUCIÓN PARA LABORAR HORAS EXTRAS

El comitente vendedor debe anexar copia de la resolución de autorización vigente para laborar horas extras expedida por el Ministerio del trabajo. Artículo 30 Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, y el artículo 2do de la resolución 404 del 22 de marzo de 2012, modificado por el numeral 21 Artículo 2 de la Resolución 2143 de 2014 del Ministerio de Trabajo y numeral 2 Artículo 162 del Código sustantivo del Trabajo

En caso de unión temporal y consorcio todos y cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito, para la presentación de la oferta

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Unidad de Gestión Estructuración, al día hábil siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Unidad de Gestión Estructuración mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

DESCRIPCIÓN	
1	El comitente vendedor certificará que pondrá a disposición de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los buses necesarios que se requieran para el desplazamiento de los estudiantes, docentes y administrativos, de acuerdo a las rutas establecidas por la Universidad Distrital.
2	El comitente vendedor debe estar debidamente habilitado en la modalidad de Transporte Público Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera y cuenta con los permisos La prestación de este servicio público de transporte estará sujeta a la expedición de un permiso o la celebración de un contrato de concesión o de operación por parte del Ministerio de Transporte en los términos del Decreto 171 de 2001.
3	El comitente vendedor debe certificar que cuenta con las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual exigidas por la normatividad vigente.
4	El comitente vendedor deberá certificar que los vehículos que se emplearán en la prestación del servicio se encuentran en óptimo estado mecánico y la documentación al día como lo es el SOAT, las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual, el certificado de análisis de gases vigente, certificado de revisión técnico mecánica y los demás exigidos por la normatividad vigente.
5	El comitente vendedor, deberá certificar que los conductores que prestarán el servicio están capacitados para ello y que los mismos cuentan con la Licencia de conducción vigente, Disponibilidad de tiempo completo, Afiliación al Sistema de Seguridad Social y pensiones, así como todos los demás requisitos exigidos por la normatividad vigente.
6	Garantizar que la empresa cuenta con un programa de revisión y mantenimiento preventivo para los vehículos y equipos con los cuales prestará el servicio.
7	El comitente vendedor debe disponer de la capacidad logística y humana requerida que le permita cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, y en consecuencia deberá contar con los medios necesarios para la prestación de los servicios de acuerdo con lo solicitado para cada necesidad de la Universidad Distrital.
8	Los vehículos ofrecidos (propios y afiliados) deben contar con cojinería, latonería, pintura en perfecto estado y deberán ser mínimo modelo 2014.
9	Todos los vehículos utilizados para la prestación del servicio deben cumplir, conforme con lo establecido en el Decreto Nacional 348 de 2015, con salida de emergencia y su respectiva señalización. Así mismo, cada vehículo deberá contar con su respectivo seguro obligatorio SOAT.
10	Los vehículos ofrecidos deben contar con su respectivo conductor, quien deberá tener la licencia de conducción vigente y contar con un equipo de comunicaciones permanente (equipo avantel y/o celular y/o radio teléfono), con licencia y/o autorización vigente, o sistema de comunicación bidireccional que le permita comunicarse de forma permanente con el

	supervisor del contratista o con la Universidad Distrital.
11	Presentación de las certificaciones vigentes autorizadas de revisión técnico - mecánica y gases, de cada uno de los vehículos expedida por un centro de diagnóstico, legalmente constituido ante el Ministerio de Transporte y el ministerios del Medio Ambiente, así como con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas.
12	Garantizar la integridad física de los pasajeros, cada uno debe ocupar un puesto y bajo ninguna circunstancia se podrá transportar excediendo la capacidad transportadora fijada al automotor.
13	Se debe garantizar un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en Bogotá D.C. y de 3 horas fuera de Bogotá D.C., ante la solicitud de un relevo de vehículo, tanto en la Ciudad como en carretera.
14	Se debe garantizar la disponibilidad de servicio durante las 24 horas del día.
15	Garantizar la permanencia de los vehículos en el lugar durante el tiempo requerido en desarrollo de la práctica académica, visita o recorrido.
16	Garantizar la prestación del servicio en un tiempo máximo de 1 hora, ante la eventualidad de un servicio no programado.
17	Garantizar la asignación y disponer del vehículo requerido máximo dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del servicio.
18	Garantizar que no se cobrará a la Universidad Distrital recargos por la prestación de servicios no programados ante eventualidades de última hora.
19	Aprovisionar de combustible el vehículo, antes de iniciar la ruta establecida y durante el servicio.
20	Garantizar que los vehículos ofertados, tengan espacios diseñados para el transporte del equipaje.
21	Transportar a las personas en la hora y lugar indicados en la solicitud del servicio.
22	Designación de una persona competente para coordinar la prestación del servicio y servir de enlace con la Universidad Distrital, el cual debe tener autonomía para la toma de decisiones respecto a la ejecución del contrato, la calidad y la oportunidad de la prestación del servicio.
23	Garantizar que la tarifa por servicios nocturnos sea la misma que la de servicios diurnos. Se incluyen los servicios durante días domingos y festivos.
24	Garantizar que cualquier infracción de transporte terrestre que vulnere la prestación del servicio, cometida por el conductor, será cancelada por el comitente vendedor
25	Garantizar que durante todo el desarrollo del contrato, se mantengan constantes las tarifas ofertadas.
26	Garantizar que los precios ofrecidos deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos: sueldos, jornales, peajes, horas extras

	y prestaciones sociales vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades.,
27	El o los vehículos que se asigne(n) para realizar el transporte, solo podrá(n) movilizar personal de la comunidad universitaria de la Universidad Distrital, o a quien el supervisor del contrato o el coordinador de la practica respectiva determinen.
28	Comprometerse al cumplimiento de la normatividad que al momento de firmar el contrato y durante su desarrollo este vigente o sea modificada y/o adicionada; con la que se rige la actividad de transporte del personal.
29	Garantizar que los vehículos ofertados para la ejecución del contrato, deben ser de propiedad y/o afiliados a la empresa contratista.
30	Garantizar que la empresa cuenta con las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, según el Artículo 17 del decreto 174 de 2001.
31	En caso de que se requiera cambio de conductor y/o de vehículo por fuerza mayor, el Comitente vendedor deberá avisar al Supervisor del contrato con mínimo 24 horas de antelación y se justificara por escrito el cambio.
32	En trayectos superiores a 600 kilómetros, o recorridos con una duración mayor a 8 horas, la empresa debe garantizar dos (2) conductores.
33	Los vehículos ofrecidos para prestar el servicio deben estar en perfecto estado de: funcionamiento, sistema de frenos, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema eléctrico, escape de gases, perfecto estado de llantas, conjunto de vidrios de seguridad y espejos.

CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- Al momento de utilización del servicio, la empresa debe suministrar al supervisor del contrato un listado con la placa de los vehículos, los nombres de los conductores, sus números de teléfono celular y copia de la licencia del conductor que acredite estar actualizado y con el lleno de los requisitos.
- Los documentos de los vehículos y conductores así como los seguros de los vehículos deben estar al día.
- En caso de varada de algún vehículo durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado por uno de las mismas características en un plazo no mayor a una (1) hora.
- El Comitente Vendedor deberá adjuntar según la Resolución 315 y 378 de 2013, la Ficha de mantenimiento preventivo realizado a cada vehículo ofrecido en los últimos dos meses donde se consignará el registro de las intervenciones y reparaciones realizadas, centro especializado que lo realizó y el detalle de las actividades adelantadas durante la labor. Dicha revisión debe estar vigente al momento de la entrega de los documentos habilitantes. El no aporte de la Ficha de mantenimiento preventivo será causal para rechazar técnicamente la propuesta.
- El Comitente Vendedor deberá transportar a los estudiantes, docentes o administrativos hasta el destino planeado. Se abstendrá de dar una ruta o destino final a lo acordado.

REQUERIMIENTOS ESPECIALES PARA LOS CONDUCTORES

El comitente vendedor seleccionado deberá presentar al supervisor seleccionado por la Universidad, en la reunión de inicio de la supervisión de la operación:

Los soportes físicos correspondientes a las hojas de vida de los conductores, esto con el fin de que la entidad pueda verificar las competencias y experiencia del recurso humano ofertado. Para lo cual se debe anexar la siguiente documentación:

- a) Hoja de vida
- b). Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- c). Copia de certificaciones laborales que acrediten la experiencia solicitada.
- d). Copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía.
- f). Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República.
- g). Licencia de conducción vigente de la categoría que aplique para la prestación de este servicio.
- h). Copia del certificado de aptitud física y mental y de coordinación motriz que haya sido expedido con ocasión de obtener por primera vez la licencia de conducción, re categorización y/o refrendar la licencia de conducción. La empresa debe contar con personal de relevo y de disponibilidad inmediata, Además debe certificar haber realizado los cursos de Manejo Defensivo, Mecánica Básica y Manejo de primeros Auxilios.

PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL- PESV

El comitente vendedor deberá presentar el plan estratégico de seguridad vial- PESV, como lo establece la ley 1503, en su artículo 12 y el decreto 1079 de 2015 en su artículo 2.2.1.6.10.5.5., junto a los documentos anteriormente mencionados.

CERTIFICADOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS

El Comitente Vendedor deberá presentar de ser necesario, los certificados de gestión de residuos, de acuerdo a los literales b) y k) del Artículo 10 del Decreto 4741 de 2005. Si no es necesario, deberá manifestarlo por escrito.

CERTIFICACIÓN ACOPIADOR PRIMARIO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ACEITES USADOS

El Comitente Vendedor deberá presentar de ser necesario, los certificados de acopiador primario y disposición final de aceites usados, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 1188 de 2003. Si no es necesario, deberá manifestarlo por escrito.

PERMISO DE VERTIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

- El Comitente Vendedor deberá presentar de ser necesario el permiso de vertimiento de aguas residuales, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 3957 de 2009, Si no es necesario, deberá manifestarlo por escrito.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

GARANTÍAS CONTRACTUALES

El comitente vendedor adjudicatario se obliga a constituir a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, las siguientes garantías:

Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente

establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:

DE CUMPLIMIENTO: Deberá garantizar el cumplimiento general de la negociación, el, en cuantía equivalente al 20% del valor de la negociación y con una vigencia igual al plazo total de ejecución y tres (3) meses más.

DE CALIDAD DEL SERVICIO SUMINISTRADO: Deberá garantizar la calidad de los servicios suministrados, en cuantía equivalente al 20% del valor de la negociación, con una vigencia igual al plazo total de ejecución y dieciocho (18) meses más.

DE AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Deberá ser equivalente al diez por ciento (10 %) del valor de la negociación y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Universidad. El comitente vendedor deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía.

Será a cargo del comitente vendedor 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 de la negociación, o en cualquier otro evento, el comitente vendedor se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

Se precisa en todo caso que el recibo, revisión y aprobación de las garantías corresponde al comitente vendedor que las solicita.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas