

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016-2019

ADQUIRIR, INSTALAR Y PONER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO UNA SOLUCIÓN INTEGRAL CON TECNOLOGÍA RFID - HF QUE SE INTEGRE CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICO ALEPH500®, CONFORMADA POR: SISTEMA DE SEGURIDAD DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, CONTROL DE INVENTARIOS, MÓDULOS DE AUTOPRÉSTAMO Y AUTODEVOLUCIÓN PARA LA BIBLIOTECA ENSUEÑO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

NOVIEMBRE DE 2019

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016-2019

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

Vicerrector Administrativo y Financiero

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 016-2019

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborado 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 incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento. Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/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.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	10
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	10
1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	10
1.2. ALCANCE	10
1.3. JUSTIFICACIÓN	10
1.4. VEEDURIAS CIUDADANAS	11
1.5. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE	11
1.6. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS	12
1.6.1. RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DEL OFERENTE GANADOR:	12
1.6.2. RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL:	13
1.6.3. RIESGO IMPREVISIBLE:	13
1.6.4. OTROS RIESGOS:	14
1.6.5. MATRIZ DE RIESGOS	14
1.7. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	18
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	18
1.9. PRESUPUESTO OFICIAL	18
1.10. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	18
1.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	20
1.12. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	20
1.13. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	21
1.14. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	21

1.15.	RETIRO DE PROPUESTAS.....	21
1.16.	DECLARATORIA DE DESIERTA.....	21
1.17.	MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
1.18.	LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
1.19.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	22
1.20.	IDIOMA.....	22
1.21.	VIGENCIA DE LA OFERTA.....	23
1.22.	MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	23
1.23.	PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	23
1.24.	DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	23
1.25.	PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN.....	23
1.26.	CAUSALES DE RECHAZO.....	24
1.27.	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.....	24
1.27.1.	TIPO DE CONTRATO.....	25
1.27.2.	PLAZO DEL CONTRATO.....	25
1.27.3.	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	25
1.27.4.	VALOR Y FORMA DE PAGO.....	25
1.27.5.	GARANTÍAS.....	26
1.27.5.1.	GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES.....	26
1.27.5.2.	JUSTIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES.....	26
1.27.5.3.	SUPERVISIÓN.....	27
1.27.6.	MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	27

1.27.7.	ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	27
1.27.8.	GASTOS	28
1.27.9.	IMPUESTOS.....	28
1.27.10.	LIQUIDACIÓN.....	28
1.27.11.	AFILIACIONES DEL PERSONAL	28
1.28.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	28
CAPÍTULO 2		29
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....		29
2.1.	CAPACIDAD JURÍDICA	29
2.1.1.	PARTICIPANTES	29
2.1.2.	DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	29
2.1.2.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	29
2.1.2.2.	PODER.....	30
2.1.2.3.	AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO	30
2.1.2.4.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	30
2.1.2.5.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.	31
2.1.2.5.1.	PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA	31
2.1.2.5.2.	PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.....	32
2.1.2.5.3.	PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO	32
2.1.2.5.4.	CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD	33
2.1.2.5.5.	PERSONA NATURAL	33

2.1.2.5.6. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES.....	34
2.1.2.5.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	35
2.1.2.5.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	36
2.1.2.5.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....	36
2.1.2.5.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	36
2.1.2.5.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.....	36
2.1.2.5.12. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.....	37
2.1.2.5.13. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	37
2.1.2.5.14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	37
2.1.2.5.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	37
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....	37
2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	39
2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	39
2.3 CONDICIONES GENERALES.....	40
2.3.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA.....	41
2.3.1.1 LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL CON TECNOLOGÍA RFID - HF REQUERIDOS.....	41
2.3.1.1.1 SISTEMA DE SEGURIDAD BIBLIOGRÁFICO.....	42
2.3.1.1.2 ASISTENTE DIGITAL.....	43
2.3.1.1.3 PAD ANTENA RFID.....	43

2.3.1.1.4 TAG RFID COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA	44
2.3.1.1.5 MÓDULO DE AUTOPRÉSTAMO	45
2.3.1.1.6 MÓDULO DE AUTODEVOLUCIÓN	46
2.3.1.1.7 GLOSARIO	47
2.3.1.2 HOJAS DE DATOS TÉCNICAS	48
2.3.1.3 MANUALES	48
2.3.1.4 CERTIFICACIONES DEL OFERENTE.....	49
2.3.1.5 REGISTRO DE IMPORTACIÓN.....	49
2.3.2 PROVISIÓN.....	49
2.3.3 VISITA TÉCNICA	49
2.3.4 GARANTÍA DE FÁBRICA DE EQUIPOS.....	49
2.3.5 SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO.....	50
2.3.5.1 PLAN DE MANTENIMIENTO.....	50
2.3.5.2 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.....	50
2.3.5.3 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS.....	50
2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	51
2.4.1 EXPERIENCIA PRESENTADA MEDIANTE RUP	52
2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN.....	53
2.5.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.....	54
2.5.1.1. CRITERIOS DE DESEMPATE PROPUESTA ECONOMICA.....	55
2.5.2. VALORES AGREGADOS	55
2.5.2.1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ELEMENTOS DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL.....	55

ANEXO N° 1.....	56
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	56
ANEXO N° 2.....	58
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	58
ANEXO N° 3.....	59
PROPUESTA ECONÓMICA.....	59
ANEXO 4.	61
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	61
ANEXO No. 5	63
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES... 	63
ANEXO No. 6	64
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	64
ANEXO N° 7.....	67
CERTIFICACIONES EXPÈRIENCIA DEL PROPONENTE.....	67

PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ADQUIRIR, INSTALAR Y PONER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO UNA SOLUCIÓN INTEGRAL CON TECNOLOGÍA RFID - HF QUE SE INTEGRE CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICO ALEPH500®, CONFORMADA POR: SISTEMA DE SEGURIDAD DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, CONTROL DE INVENTARIOS, MÓDULOS DE AUTOPRÉSTAMO Y AUTODEVOLUCIÓN PARA LA BIBLIOTECA ENSUEÑO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

1.2. ALCANCE

La solución integral debe ser instalada y configurada, garantizando el correcto funcionamiento de cada uno de sus elementos, los cuales consisten en:

1. Instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de un Sistema de Seguridad que permita detectar y asegurar que el material bibliográfico etiquetado con tags RFID no salgan de la biblioteca, sin previa verificación y autorización, minimizando las pérdidas de los elementos como parte de la seguridad integral en la Biblioteca, para la instalación, el contratista deberá verificar las condiciones de las salidas eléctricas, voz y datos, y adaptarse a los mismos, en el Edificio Lectus de la Sede Ensueño de la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital.
2. Instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de dos (2) módulos de autopréstamo y un (1) módulo de autodevolución del Material Bibliográfico, para lo cual debe integrarse al Sistema de Información Bibliográfico Aleph500®, con el fin de actualizar la información del Sistema en tiempo real.
3. Adquisición de veinte mil (20.000) tags y la instalación, configuración y puesta en correcto funcionamiento de ocho mil (8.000) tags a la colección de la Biblioteca el Ensueño, para que sean activados y compatibles con el Sistema de Seguridad, módulo de autopréstamo y módulo de autodevolución.
4. El proponente debe realizar las integraciones entre las aplicaciones de los módulos de autodevolución y autopréstamo para conectarse al Sistema de Información Bibliográfico Aleph500®, en la versión actual y nuevas versiones, y que permita el correcto funcionamiento de los módulos al momento de cargar o devolver Material Bibliográfico.
5. Instalar, configurar y poner en correcto funcionamiento el software requerido para los módulos de autopréstamo, autodevolución y asistente digital.

1.3. JUSTIFICACIÓN

En el marco del Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad Distrital 2018-2030, Lineamiento Estratégico 4 - Garantizar, gestionar y proveer las condiciones Institucionales para el cumplimiento de las funciones Universitarias y el Bienestar de su comunidad, Estrategia - Creación e Implementación del Sistema CRAI (Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación) que articule los medios educativos de la Universidad¹.

¹ Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, Pág. 18-19, recuperado en <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/0/PED+UD+2018-2030>

La Sección de Biblioteca de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tiene a su cargo la gestión y administración de los recursos tecnológicos que permiten el acceso a los distintos servicios que presta el Sistema de Bibliotecas, garantizando la disponibilidad, integridad, confidencialidad, oportunidad y mejora continua de los servicios, proporcionando a la Comunidad Académica en general la tecnología necesaria para el desarrollo de sus funciones; así mismo realiza la gestión para la renovación tecnológica de los equipos que soportan las diferentes áreas de la Biblioteca con el fin de minimizar la brecha de obsolescencia a nivel de tecnologías de la información.

La adquisición de una solución integral con tecnología RFID - HF para la Biblioteca Ensueño de la Facultad Tecnológica de la Universidad Distrital, permitirá la implementación de los siguientes elementos:

1. Sistema de Seguridad Bibliográfico, cuyo objetivo es tener un control del material bibliográfico mediante un sistema conformado por pedestales, tags y equipos de activación y desactivación.
2. Asistente digital inalámbrico, el cual permitirá disminuir los tiempos de levantamiento de Inventarios en las Bibliotecas, búsqueda y ubicación de material bibliográfico en la estantería y lectura rápida del estante gracias a la lectura de tags RFID a distancia. Adicionalmente permite la recolección de datos de manera controlada y determinar si un libro está fuera de su sitio en la estantería de manera precisa.
3. Módulos de Autopréstamo y Autodevolución², permiten automatizar los servicios de Circulación y Préstamo de la Biblioteca, fortaleciendo los servicios que van orientados a un modelo CRAI - Centro de Recursos de Aprendizaje e Investigación, lo cual garantiza una mejora de experiencia al usuario, teniendo en cuenta que:
 - a. Agiliza el proceso de préstamo y devolución de múltiples ejemplares simultáneamente.
 - b. Incentiva a una mayor rotación de las colecciones.
 - c. Elimina filas y tiempos de espera en ventanilla.
 - d. Permite que la biblioteca tenga un aprovechamiento del recurso humano en otras actividades y/o servicios frente a los usuarios, como en capacitaciones, formación de usuarios y servicios de referencia.
 - e. El módulo de autodevolución permite recibir el material bibliográfico en la franja de funcionamiento de la Universidad Distrital.
4. El anterior proceso se encuentra en el marco del Plan de Acción de Inversión Biblioteca proyecto 4150 Dotación y Actualización Biblioteca Meta 2 Infraestructura Tecnológica, actividad Dotar Infraestructura del Sistema de Bibliotecas - Equipos de Seguridad Material Bibliográfico Ensueño.

1.4. VEEDURÍAS 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.

1.5. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

² Los Módulos de Autopréstamo y Autodevolución son independientes.

Al presente proceso y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

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

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 03 de 2015 y la Resolución 262 de 2015 (Estatuto de Contratación de la UD), las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas").
- Resolución 561 del 20 de noviembre de 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"
- Resolución 683 del 09 de diciembre de 2016 "Por la cual se crea y reglamenta el banco de proveedores de la Universidad Distrital"
- Acuerdo 004 de 2013 que modifica la denominación del Instituto de Extensión y dicta otras disposiciones, reglamentado a su vez por la Resolución 503 de 2013.
- Resolución No. 008 de 2019 "Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".
- Resolución 038 del 21 de diciembre de 2018, "Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrito! Francisco José de Caldas correspondiente a la Vigencia 2019".

1.6. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

1.6.1. RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DEL OFERENTE GANADOR:

Son los posibles hechos o circunstancias que, por la ejecución del contrato, es factible que sucedan. Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos previsibles:

- Calidad del bien y/o servicio objeto del contrato.
- Que el oferente ganador no cuente con el personal calificado y herramientas para la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos durante la vigencia del contrato.

- Incumplimiento de lo establecido en los términos de referencia y/o en la oferta presentada al cierre del proceso de selección.
- No tener en cuenta los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.
- Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato.
- Fallas en la prestación de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos y en el soporte de atención a emergencias por los errores cometidos por su personal técnico.
- Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida.
- La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el oferente ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación.
- La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa del contrato.
- No tener en cuenta los tiempos de producción e importación del bien a ofertar para garantizar y cumplir con los tiempos de entrega establecidos.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de referencia.
- Funcionamiento deficiente de los equipos descritos en la presente solución, por no realizar de manera adecuada las rutinas de mantenimiento preventivo (manipulación inadecuada del personal técnico).
- Daños en los equipos y componentes por error del personal técnico.
- Atraso y sobre costos en la entrega de los bienes y/o servicios contratados y aprobados.
- La no comunicación permanente por parte del personal delegado por el contratista para la correcta ejecución del contrato con el supervisor del contrato, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.

1.6.2. RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL:

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los términos de referencia.
- El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- No contar con el flujo eléctrico adecuado para el correcto funcionamiento de los equipos.
- No establecimiento de requisitos técnicos necesarios en los estudios previos y en el pliego de condiciones.
- Descripción imprecisa de características para la implementación de la solución descrita en los presentes términos.
- Que se suministre información errada o desactualizada al proveedor para cualquiera de las actividades de su objeto contractual.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el proveedor(es) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- Cambiar las condiciones técnicas establecidas, sin comunicación y consulta previas con el proveedor y debidamente autorizadas por la Universidad.
- No tramitar y permitir el acceso a los espacios propiedad de la Universidad donde se requiera ejecutar las actividades.
- No contar con las licencias de SIP2 para la integración con los módulos de autopréstamo y autodevolución.

1.6.3. RIESGO IMPREVISIBLE:

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, o eventos que alteren el orden público.

Estos riesgos deberán estar considerados por parte de los proveedores en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.

Para los efectos del presente documento, se consideran como riesgos imprevisibles:

- Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- Retrasos en la entrega de la Obra por parte del Contratista.

1.6.4. OTROS RIESGOS:

Son los posibles hechos o circunstancias que se podrían presentar por la no contratación y ejecución en la forma establecida en los presentes términos técnicos, es factible que sucedan:

- La Biblioteca de la Sede Ensueño no tendría un Sistema de Seguridad del Material Bibliográfico lo cual obligaría a ubicar las colecciones cerradas.
- Aumenta el riesgo de pérdida, hurto y/o extravío de material Bibliográfico.
- No se tendría servicios automatizados para el autopréstamo y autodevolución.
- No contar con la autodevolución en horario de atención de la sede.

1.6.5. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
1	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Que en la construcción de los estudios previos se omita un aspecto de los lineamientos técnicos establecidos	Se declara desierto el proceso contractual	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Uni Distrital
2	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Descripción imprecisa de características para la implementación de la solución descrita en los presentes términos.	Se declara desierto el proceso contractual	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Uni Distrital
3	General	Externo	Planeación	Riesgos Financieros	La inadecuada proyección de costos económicos, incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta.	Desequilibrio económico	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
4	General	Interno	Planeación	Riesgos Operacionales	Que se suministre información errada o desactualizada al proveedor para cualquiera de las actividades de su objeto contractual.	Se declara desierto el proceso contractual	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Uni Distrital
5	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que el o los proponentes que se presenten no cumplan con las condiciones establecidas	Se declara desierto el proceso de selección	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Uni Distrital

					en el pliego de condiciones						
6	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	Que el día del cierre no se presenten proponentes al proceso de selección	Se declara desierto el proceso de selección	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Uni Distrital
7	General	Interno	Selección	Riesgos Operacionales	La descripción del servicio requerido no es clara.	Que no se cumpla el objeto contratado, conforme a lo realmente requerido por la entidad.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Uni Distrital
8	General	Interno	Selección	Riesgos Financieros	Que se seleccione una oferta artificialmente baja	Mala selección del proveedor.	1=Raro	2= Menor	3	Riesgo Bajo	Uni Distrital
9	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que no cumpla con Calidad del bien y/o servicio objeto del contrato.	Interrupción de las operaciones, problemas de calidad en el producto contratado y eventual desperdicio de materiales	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista
10	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Riesgo que no se presenten las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad. Retraso en la ejecución de obligaciones contractuales.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista
11	General	Externo	Contratación	Riesgos Operacionales	Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retraso en la ejecución de obligaciones contractuales.	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
12	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retrasos o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma para la ejecución del contrato.	Retrasos o interrupciones en tiempos programados en el cronograma de actividades.	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista
13	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad.	Demora ejecución del trabajo	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Contratista
14	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el oferente ganador del presente proceso de selección, a	Demora ejecución del trabajo	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista

				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 alguna relación.							
15	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	No tener en cuenta los tiempos de producción e importación del bien a ofertar para garantizar y cumplir con los tiempos de entrega establecidos	Demora ejecución del trabajo	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista
16	General	Externo	Ejecución	Riesgos Regulatorios	La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa del contrato.	Desequilibrio económico	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista
17	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Sociales o Políticos	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas	Suspensión o prórroga en la ejecución del contrato. Nuevas obligaciones para las partes.	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Uni Distrital
18	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no realiza o entrega la totalidad de los productos establecidos	Se declara incumplimiento del Contrato y se hacen efectivas las pólizas de seguros	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista
19	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	El contratista no atiende las observaciones del comité técnico	Demora en la ejecución del trabajo y no se cumpliría con las obligaciones establecidas en el contrato	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista
20	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	La no comunicación permanente por parte del personal delegado por el contratista para la correcta ejecución del contrato con el supervisor del contrato, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firma.	Demora en la ejecución del trabajo y no se cumpliría con las obligaciones establecidas en el contrato	2=Improbable	4= Mayor	6	Riesgo Alto	Contratista
21	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Funcionamiento deficiente de los equipos descritos en la presente solución, por no realizar de manera adecuada las rutinas de mantenimiento preventivo (manipulación inadecuada del personal técnico).	Suspensión o prórroga en el proceso precontractual y en la ejecución del contrato	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Contratista
22	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacional	Daños en los equipos y componentes por error del personal técnico.	Falta y/o inexistencia de la Calidad del producto adquirir	2=Improbable	2= Menor	4	Riesgo Bajo	Uni Distrital/Contratista

23	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Que se divulgue información que se conozca en virtud del cumplimiento de obligaciones y que no era susceptible de ser difundida.	incumplimiento a los compromisos de confidencialidad	3=Posible	2= Menor	5	Riesgo Medio	Contratista
24	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Tecnológicos	No contar con las licencias de SIP2 para la integración con los módulos de autopréstamo y autodevolución.	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Uni Distrital
25	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Cambiar las condiciones técnicas establecidas, sin comunicación y consulta previas con el proveedor y debidamente autorizadas por la Universidad.	Suspensión del Contrato	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Uni Distrital
26	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	No tramitar y permitir el acceso a los espacios propiedad de la Universidad donde se requiera ejecutar las actividades.	Suspensión del Contrato	3=Posible	3= Moderado	6	Riesgo Alto	Uni Distrital
27	Específico	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retrasos en la entrega de la Obra por parte del Contratista, empresa constructora de la Sede.	Demora en el inicio de ejecución del Contrato	4=Probable	3= Moderado	7	Riesgo Alto	Contratista Obra
28	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Tecnológico	No contar con el flujo eléctrico adecuado para el correcto funcionamiento de los equipos.	Suspensión del Contrato	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Uni Distrital
29	Específico	Interno	Ejecución	Riesgos Financieros	El no pago del contrato en la forma establecida, cualquiera que sea la modalidad de esta contratación	Incumplimiento	4=Probable	4= Mayor	8	Riesgo Extremo	Uni Distrital
30	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Demora en la solicitud y suministro de materiales para equipos y pago oportuno a proveedores por parte del contratista.	Retraso o suspensión de la ejecución de obra y la generación de incumplimientos	3=Posible	4= Mayor	7	Riesgo Alto	Contratista
31	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Naturaleza	Suspensión de actividades del contrato por condiciones climáticas.	Suspensión de las actividades de ejecución. Atraso en la ejecución de las obras. Reprogramación del cronograma de ejecución.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Uni Distrital/Contratista
32	General	Externo	Ejecución	Riesgos Operacionales	Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes.	liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial. Perdida de competencia para liquidar en sede administrativa.	2=Improbable	3= Moderado	5	Riesgo Medio	Uni Distrital/Contratista

1.7. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. **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 Convocatoria Pública, 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 de 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 es completo, compatible y adecuado; 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 Anual de Adquisiciones de la vigencia 2019 para efectuar esta contratación es de: OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$850.000.000), incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirecto con cargo a la disponibilidad No. 4079 del 29 de octubre de 2019.

NOTA 1: No se aceptarán ofertas Parciales.

NOTA 2: La oferta no puede sobrepasar el presupuesto oficial asignado total.

1.10. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	06 de noviembre de 2019	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; Portal de Contratación Estatal.

Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 06 al 13 de noviembre de 2019, hasta las 5:00 pm.	Por escrito y medio digital 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 a los correos: contrataciónud@udistrital.edu.co vicerecadmin@udistrital.edu.co .
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 06 al 15 de noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	21 de noviembre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	21 de noviembre de 2019	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	21 de noviembre de 2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 21 al 27 de noviembre de 2019	Por escrito y medio digital, desde 03 al 10 de octubre de 2019, hasta las 4:00 p. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co .
Visita técnica	26 de noviembre de 2019 a las 10:00 am	Instalaciones de la Biblioteca ubicada en la Sede Ensueño Edificio Lectus, Facultad Tecnológica ubicada en la Calle 68D Bis A Sur # 49F – 70.
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	28 de noviembre de 2019, a las 10:00 am.	Comité Asesor de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 21 de noviembre al 03 de diciembre de 2019	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	03 de diciembre de 2019	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	06 de diciembre de 2019 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 06 al 11 de diciembre de 2019	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.

Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	12 de diciembre de 2019	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	12 de diciembre de 2019	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 12 al 16 de diciembre de 2019	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word, En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 12 al 18 de diciembre de 2019	Comité de Evaluación designado
Presentación de los resultados de la evaluación final por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación. Publicación de los resultados.	19 de diciembre de 2019	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación, en http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019 ; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	20 de diciembre de 2019	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.

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#40B -53, Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la sección Contratación, Convocatorias Públicas 2019, así como en el SECOP.

1.12. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**) o en medio físico, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@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 de selección contractual 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.

Podrán también ser radicadas ante 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.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2019>, así como en el SECOP.

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 estime 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 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 se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, 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, la Asesora de la Rectoría y por un delegado de la Oficina Asesora de Planeación 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, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria Pública 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. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de **LA UNIVERSIDAD** o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y, (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley y en los presentes pliegos.

1.17. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La adjudicación de la Propuesta es total, en la que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA cuando aplique).

1.18. 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 (*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 Convocatoria Pública).

1.19. 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:

Documentos de tipo jurídico,
Documentos de tipo financiero,
Documentos de tipo técnico,
Propuesta económica, utilizando para este fin el Anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones.
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
CONVOCATORIA PÚBLICA No 015 DE 2019
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA ECONÓMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.

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).

La propuesta debe contener un índice.

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

1.20. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los

Proponentes acrediten los requisitos habilitantes, de que trata el capítulo 2, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera, en traducción simple.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización, según el caso.

1.21. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.22. 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.

1.23. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

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

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

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

1.24. 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.

1.25. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable (La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes

hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección,) será, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

Para efectos de subsanar, el proponente podrá hacerlo hasta la audiencia de adjudicación (ley 1822 de 2015 artículo 1 y 5), inclusive, en virtud del principio de primacía de lo sustancial sobre lo formal. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso, y su participación en este se tendrá por finalizada y su oferta rechazada.

1.26. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, **LA UNIVERSIDAD** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 6 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación, así como las siguientes:

- Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- Si existen serias dudas durante el proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE con base en los principios de la contratación estatal a la luz de lo establecido en la ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente
- Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 1154 de 2008, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- 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 el Pliego de Condiciones.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- La no presentación de la oferta original.
- Cuando estén incompletas las propuestas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la evaluación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación.
- En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano.

1.27. 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 el Pliego de Condiciones formarán parte integral del contrato a celebrar.

1.27.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será de: Suministro instalación, puesta en funcionamiento, soporte y mantenimiento..

1.27.2. PLAZO DEL CONTRATO

El contratista contará con SEIS (6) meses para ejecutar el contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal y aprobación de las garantías.

Durante la ejecución del contrato, se adelantará el cronograma y su seguimiento; sus modificaciones (si estas fueren necesarias), se harán de acuerdo con las necesidades, a fin de garantizar la ejecución del mismo.

NOTA: En todo caso el contratista se sujetará al cronograma establecido entre las partes para la entrega del objeto contractual.

1.27.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	6	Días	
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	
TOTAL	Meses	9	Días	

LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Bogotá D.C., en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, específicamente en las instalaciones de la Biblioteca ubicada en la Sede Ensueño Edificio Lectus, Facultad Tecnológica.

1.27.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste, así:

100% del valor del correspondiente de acuerdo con la entrega de los productos y/o servicios y las pruebas adelantadas, sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente, a la que se deberá acompañar la certificación del cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, surtidos los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

Notas Generales:

Para los pagos, 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 parafiscal 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 efectuará dentro de los sesenta (60) 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.

1.27.5. GARANTÍAS

1.27.5.1. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

Garantías y Amparos Exigibles	Selección
Póliza de Cumplimiento	X
Póliza de Calidad y Correcto funcionamiento	X
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	X
Responsabilidad Civil frente a terceros	X

1.27.5.2. JUSTIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El amparo de cumplimiento tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados durante la ejecución del contrato, por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales.

El amparo de pago de salarios es una de las coberturas de la garantía única de cumplimiento. Tiene por objeto cubrir a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato amparado.

La aseguradora está obligada a pagar la indemnización de perjuicios, en la medida que se afecte el patrimonio de la entidad asegurada. Por el contrario, bajo el amparo no se pueden pagar las obligaciones laborales que ha incumplido el contratista, si los empleados de este último no le cobran a la administración y ésta última no ha procedido con su reconocimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo.³

Póliza Civil Extracontractual Esta garantía cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro. Las Entidades Estatales deben exigir, en los contratos de obra y en aquellos que por su objeto o naturaleza lo consideren necesario, el otorgamiento de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

- Cumplimiento del contrato por el equivalente al 10% del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- Calidad y correcto funcionamiento por el equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

³ <https://www.colombiacompra.gov.co/content/que-es-el-amparo-de-pago-de-salarios-prestaciones-sociales-legales-e-indemnizaciones>

- Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el equivalente al 5% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.
- Garantía Civil Extracontractual: Doscientos (200) SMMLV teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del decreto 1082 de 2015

1.27.5.3. SUPERVISIÓN

LA UNIVERSIDAD ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Jefe Sección Biblioteca.

EL CONTRATISTA debe atender las recomendaciones que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si **EL CONTRATISTA** no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a **LA UNIVERSIDAD**, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivan perjuicios para **LA UNIVERSIDAD**.

Si **EL CONTRATISTA** rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo razonable, señalado en días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al correspondiente ordenador del gasto, para que tome las medidas que considere necesarias, entre estas, el adelantamiento del trámite de que trata el artículo 29 del Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución de Rectoría 629 de 2016).

NOTA: Se conformará un Comité Técnico de Seguimiento al Contrato, integrado por representantes administrativos y técnicos del contratista y de la Universidad, quienes avalarán los entregables o ajustes metodológicos que surtan de la ejecución del contrato.

1.27.6. 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 veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

NOTA: En caso que el contratista seleccionado sea una entidad de carácter público, no le será aplicable lo establecido en este numeral, de acuerdo con la normatividad y jurisprudencia aplicable para este caso.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, emitido por el Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 1.1% 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, modificado por el Acuerdo Distrital 669 de 2017, ambos, 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.

NOTA: Se encontrarán excluidos del pago de la estampilla aquellas entidades establecidas el numeral sexto del Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D. C. numeral séptimo y el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 numeral sexto.

1.27.8. 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.

1.27.9. IMPUESTOS

En concreto, el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente y aplicable.

1.27.10. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación, dentro de los tres (3) meses siguientes y promoverá su firma por las partes. Es de aclarar que al contratista le asiste el derecho de suscribir el acta de liquidación con las salvedades que considere pertinentes.

1.27.11. AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá asegurar que el personal vinculado al proyecto se encuentre afiliado a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 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 generen 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.

1.28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En atención al tipo de contrato que se suscribirá, las obligaciones por tener en cuenta serán las aplicables al contrato de suministro instalación, puesta en funcionamiento, soporte y mantenimiento:

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando los productos y servicios de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, productos resultantes de la actividad de validación, especificaciones que hacen parte de este proceso, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados y dentro del plazo establecido.
2. Radicar ante la Universidad Distrital Francisco José de caldas las pólizas exigidas ante entidades públicas de acuerdo con los requerimientos establecidos en los estudios previos y reglas de participación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
4. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relacionados con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución del contrato.
5. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
6. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.
7. De igual forma, el contratista se compromete durante la ejecución del contrato a garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del Objeto Contractual cumpliendo con la normatividad correspondiente.
8. Elaborar y entregar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas un plan de trabajo y metodología que incluya las actividades y cronograma a desarrollar.
9. Entregar informes sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas y las actividades operativas.
10. Suscribir actas correspondientes a cada reunión de seguimiento.

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Se entiende por "capacidad jurídica", la idoneidad que tienen las personas, naturales y jurídicas, para obligarse jurídicamente, esto es, para generar, modificar o extinguir situaciones amparadas por la normatividad.

2.1.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas, naturales o jurídicas, estas últimas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, individualmente, en consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas.

Si el oferente es persona jurídica, o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura son personas jurídicas, deberán acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "carta de presentación de la propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente

o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme con lo exigido en el Anexo No.1 "carta de presentación de la propuesta" del presente pliego de condiciones, la Universidad solicitará aclaración al proponente, para que subsane lo pertinente.

2.1.2.2. PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Universidad le solicitará aclaración para que subsane lo pertinente.

2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes, de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.1.2.4. 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.

Así mismo, la póliza deberá ir firmada en original por el mismo como tomador de la póliza.

VIGENCIA

La vigencia debe ser desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

CUANTÍA

La Garantía deberá constituirse por el 10% del total del presupuesto oficial del proceso.

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:

Cuando no amplíe 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.

Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

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.

2.1.2.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

2.1.2.5.1. 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, acreditarán las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, en el 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 de 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.
- Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.
- 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.
- 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.

2.1.2.5.2. 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:

Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven 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 de 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 de 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.

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 celebrar como resultado del presente proceso de selección.

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.

2.1.2.5.3. 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:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentarán 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.

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

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 lo establecido en el Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

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.

2.1.2.5.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

La Universidad aplicará 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 los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura que presenten propuestas, que, en el evento de 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.

2.1.2.5.5. PERSONA NATURAL

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

Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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.

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 se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.

Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

2.1.2.5.6. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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, uniones temporales y promesas de sociedad futura, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, 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, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, 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.

Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante, que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente, designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de Condiciones.

Cuando la oferta presente un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, según se trate de persona natural o jurídica.

Nota 1: Ningún integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 2: No podrá haber cesión de la participación en el contrato, entre los integrantes que conforman el proponente plural.

Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Universidad Distrital, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

2.1.2.5.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, la inscripción en el RUP debe estar en firme y vigente para la adjudicación del contrato, y el certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota uno: En aplicación del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota dos: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 5 de abril de 2019, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Nota tres: El proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado.

Nota cuatro: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio.

2.1.2.5.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y las de carácter parafiscal (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), así:

- las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral.
- el oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al sistema general de riesgos laborales.

NOTA: Los proponentes que se encuentren reportados en mora, frente a esta obligación, no podrán presentarse en procesos de contratación estatal, de conformidad con el último inciso del artículo 7° de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

2.1.2.5.9. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000, "[/]os representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 190 de 1995. Para cumplir con esta obligación, en el evento de no contar con esta publicación, los servidores públicos consultarán a la Contraloría General de la República sobre la inclusión de los futuros funcionarios o contratistas en el boletín".

2.1.2.5.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente singular, así como todos los integrantes del plural, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten, o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Universidad, conforme a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la procuraduría general de la nación.

2.1.2.5.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

2.1.2.5.12. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el Código Nacional de Policía y Convivencia, se verificará que el proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, no se encuentren reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional.

2.1.2.5.13. 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.

2.1.2.5.14. 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.

2.1.2.5.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejen la salud financiera del proponente a través del cumplimiento de los topes establecidos. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y eficazmente con el objeto del contrato a suscribir.

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 2018 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados, hacia atrás, desde 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.

Para el cálculo de la liquidez:

Con este índice se mide la capacidad de pago a corto plazo de los proponentes. La operatividad de una empresa depende de su liquidez para cubrir sus obligaciones financieras, con los proveedores, para adquirir materia prima y compromisos adquiridos dentro del corto plazo.

Por lo tanto, la entidad estima conveniente que el Índice de liquidez sea verificado de la siguiente manera:

Liquidez	
Liquidez (L) = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Verificación
Menor que 2.0	No cumple
Mayor o igual a 2.0	Cumple

La liquidez acreditada por el oferente deber ser mayor a dos punto cero (2.0). En el caso de oferentes en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la liquidez acreditada será igual a la sumatoria de los valores individuales de los activos corrientes sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de sus integrantes.

Para el cálculo del Endeudamiento:

Endeudamiento= (Total Pasivo / Total Activo)

El índice de endeudamiento refleja hasta qué punto se tienen comprometidos los activos del contratista para con sus acreedores, entre más alto sea este índice mayor será el grado de compromiso y menor será la capacidad del oferente para cumplir con las obligaciones del contrato a ejecutar.

Con el criterio previsto, el nivel de endeudamiento requerido para el proceso, se calculará de siguiente manera:

Nivel de Endeudamiento (E) = (Pasivo Total/ Activo Total) x 100	Verificación
Mayor al 50%	No cumple
Menor o igual al 50%	Cumple

El nivel de endeudamiento acreditado por el oferente deber ser menor o igual al 50%. En el caso de oferentes en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el nivel de endeudamiento acreditado será igual a la sumatoria de los valores individuales del pasivo total sobre la sumatoria del activo total de cada uno de sus integrantes, este resultado multiplicado por cien (100).

Para el cálculo del Capital de Trabajo:

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.

Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Capital de trabajo (K) = (Activo corriente – Pasivo corriente) Verificación	Verificación
Mayor al 60% del VTPA (Valor Total del Presupuesto Asignado)	Cumple
Menor o igual al 60%	No Cumple

El capital de trabajo acreditado por el oferente deber ser mayor o igual al 60% del presupuesto asignado al proceso. En el caso de oferentes en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, el capital de trabajo acreditado será igual a la sumatoria de los valores individuales del activo corriente menos el pasivo corriente de cada uno de sus integrantes.

2.2.1. 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, de ser posible y conforme a las normas contables del respectivo país, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2018.

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 aplicarán 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.

2.2.2. 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 actualizado; 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 CONDICIONES GENERALES

A continuación, se presentan las condiciones generales:

- La totalidad de los equipos ofertados deben ser de una sola marca.
- No se aceptan ofertas parciales.
- Los equipos y componentes serán entregados en el sitio que la Universidad determine durante la ejecución del contrato.
- Los equipos serán configurados y puestos en correcto funcionamiento por el personal técnico del contratista en la Sede Ensueño (Av cra 51 # 68 - 40 sur), Edificio Lectus Biblioteca.
- El oferente debe acreditar que, para este proceso de contratación, cuenta con el respaldo del fabricante de los bienes, hardware, software y componentes, anexando un documento expedido directamente por el fabricante, en el que certifique que es partner, el cual está autorizado y en capacidad de instalar, configurar y soportar los equipos adquiridos en presente proceso. Dicho certificado deberá estar vigente durante la validez de la propuesta. De igual manera durante la ejecución del contrato, el contratista debe contar con la certificación de partner vigente.
- Todos los equipos deben entregarse con la última versión de software disponible y estable al momento de la entrega, y durante el tiempo del servicio de soporte deben ser actualizados a la última versión estable que libere el fabricante, y que sea autorizado por el Sistema de Bibliotecas.
- El proponente debe cumplir con las obligaciones, términos y condiciones establecidas en el presente proceso incluyendo anexos, atendiendo las instrucciones del supervisor que realice durante su ejecución.
- Cualquier cambio en las especificaciones y/o requerimientos técnicos por razones de cambio de tecnología y/o modelos de los equipos, que se realicen a partir de la firma del contrato, debe estar debidamente justificado mediante certificaciones entregadas por el fabricante de los equipos, ser informado en medio escrito por el contratista y avalado por la Universidad, a través del supervisor del contrato, previa verificación técnica del Sistema de Bibliotecas, y la correspondiente comunicación al ordenador del gasto o a la Oficina Jurídica. En ningún caso, podrán hacerse cambios que estén por debajo de las especificaciones mínimas requeridas en los presentes términos y que no sean compatibles con la solución instalada; los cambios no deben generar costos adicionales al valor de la oferta ganadora del presente proceso.
- Los productos adquiridos deben ser nuevos, originales, ensamblados de fábrica y registrados a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Los equipos deberán venir en sus cajas originales y debidamente selladas. La Universidad, a través del Sistema de Bibliotecas, verificará en todo momento el cumplimiento de originalidad y estado de equipos y/o los componentes adquiridos en desarrollo del presente proceso.
- Los productos adquiridos no deben ser remanufacturados.
- El proveedor debe generar el proceso de reposición de equipo(s) y/o sus componentes, que presenten fallas y/o afecten el desempeño de la solución, durante el periodo de soporte, con reemplazo de partes, mínimo de tres (3) años, de acuerdo a la modalidad del servicio, lo cual no debe generar costos adicionales al valor de la oferta ganadora del presente proceso.
- El proveedor debe entregar documento expedido por el fabricante, a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en donde se discrimine la cobertura, el alcance y la duración del soporte que ampara a los equipos.
- La custodia de los equipos y componentes estará a cargo del contratista hasta tanto no ingresen al inventario de la Universidad.
- La responsabilidad sobre la conservación e integridad de la solución contratada, será del contratista, hasta el momento en que sea recibida, a entera satisfacción, por parte del Supervisor designado por la Universidad.
- Cualquier implementación no debe afectar la garantía ni el funcionamiento de los equipos y sistemas instalados actualmente, ni de los espacios físicos intervenidos.
- Los oferentes deben estar inscritos en el Sistema Único de Registro de Personas y Banco de Proveedores AGORA de la Universidad Distrital. (<https://funcionarios.portaloas.udistrital.edu.co/agora/>)
- Para la instalación, el contratista deberá verificar las condiciones de las salidas eléctricas, voz y datos, y adaptarse a los mismos, en el Edificio Lectus de la Sede.

A continuación, se presentan las condiciones generales para la presentación de la propuesta:

- La oferta comercial por parte del contratista no puede contradecir los presentes términos técnicos.
- El proponente debe entregar certificado expedido directamente por el fabricante, en el cual se indique que está autorizado para la venta, soporte y mantenimiento de los dispositivos de la solución.

A continuación, se presentan las condiciones generales durante la ejecución del contrato:

- Para la autorización de ingreso a los espacios de la Universidad donde se ejecutarán las actividades, el contratista deberá enviar vía correo electrónico el listado del personal que hará presencia en las instalaciones, con la siguiente información: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, EPS y ARL vigentes a la que están afiliados, entre otros.
- Al momento de terminar las actividades de actualizaciones y/o mantenimientos, se deberá entregar en correcto funcionamiento los dispositivos que hacen parte de la solución. En caso de presentarse dificultad, se dará recibo a satisfacción hasta que se haya solucionado.
- Al momento de realizar actualizaciones de software sobre los equipos, el contratista deberá realizar un backup. Todo esto con el fin de que si se presentan dificultades se realice un rollback y se restablezca el correcto funcionamiento en el menor tiempo posible.
- El contratista debe garantizar que el personal técnico que atienda los servicios sea idóneo y cumpla con todos los protocolos y buenas prácticas, para lo cual el proponente deberá anexar la certificación de entrenamiento en fábrica de personal capacitado.

2.3.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA

El proponente deberá entregar junto con la propuesta todos los manuales, hojas de datos técnicas y documentación que conformen cada uno de los equipos y elementos, estos deberán corresponder a las características y funcionalidades que constituyen la solución. En caso de que estos ofrezcan características y funcionalidades adicionales a las requeridas, se asumirá que estas vendrán incluidas dentro de la oferta y no podrán generar ningún costo adicional a la presente propuesta para la Universidad Distrital.

2.3.1.1 LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL CON TECNOLOGÍA RFID - HF REQUERIDOS

ITEM	ELEMENTO	CARACTERÍSTICA	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	Sistema de Seguridad Bibliográfico	Sistema de detección mediante pedestales RFID -HF, encargado de la seguridad del Material Bibliográfico Cada sistema está conformado por dos corredores	2	Entrada PISO 2 Y 3
2	Asistente Digital	Lector de tags RFID portátil e Inalámbrico para realizar inventario e identificar ubicación del material Bibliográfico en estantería.	2	Punto de atención PISO 2 Y 3
3	Pad Antena RFID	Pad Antena RFID en punto de circulación y préstamo, encargada de la programación de tags.	4	Punto de atención PISO 2 y 3 Centro de Análisis de Información Bibliográfica

				CAIB (2)
4	Tag RFID Colección Bibliográfica	Etiqueta delgada con antena RF y microchip integrado. Incluye instalación y programación de 8.000 tags	20.000	Material Bibliográfico pisos 2 y 3
5	Módulo De Autopréstamo	Sistema de autopréstamo para seguridad y lectura RFID encargado de préstamos de material.	2	Learning Commons Piso 2 y 3
6	Módulo de Autodevolución	Sistema automatizado de autodevolución y clasificación de materiales con módulo RFID para activación de seguridad y lectura. Incluidos tres carritos, tamaño estándar.	1	Entrada Piso 2

2.3.1.1.1 SISTEMA DE SEGURIDAD BIBLIOGRÁFICO

CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO REQUERIDO
Cantidad:	Dos (2) Sistemas de Seguridad de doble pasillo compuesto por Tres (3) antenas.
Panel	Transparente (ancho:10 cm, profundidad: 68 cm, alto 190 cm. rango de medidas máximas)
Frecuencia Operativa RFID-HF	13.56 mhz
Interfaz de Red	Ethernet (TCP/IP)
Contador	Contador de personas bidireccional, que permita ser visualizado mediante panel integrado en la antena.
Alarma	Sonora y visual ajustable
Cobertura	Mínimo 1 metro de ancho por corredor
Tags Soportados	ISO 15693 NXP I-code NXP SLIX
Normas	CE, FCC, ADA
Suministro de Energía	Conexión a toma eléctrica regulado con polo a tierra 110VAC.
Accesorios	El proponente deberá instalar en las conexiones que hubiese a lugar patchcord UTP categoría 6A certificado de fábrica.
Observaciones	Las antenas deberán ser instaladas mediante anclaje al suelo, con cableado bajo piso o mediante canaleta semicircular .

Entrega en sitio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega de los equipos a la Universidad es responsabilidad del contratista y se realizará a través de un cronograma acordado con el supervisor o su delegado, donde se define la ubicación de acuerdo a la sede, edificio, piso y puesto de trabajo de cada equipo. 2. La revisión en cada equipo de especificaciones técnicas, garantías de fábrica, sistema de seguridad, funcionamiento, se realizará una vez el contratista instale cada equipo en el sitio asignado por la Universidad. 3. El contratista solucionará cualquier inconveniente técnico que se presente en el equipo el mismo día de la entrega, de lo contrario retirará el equipo de las instalaciones de la Universidad para solucionar el problema y se programará una nueva entrega.
-------------------------	--

2.3.1.1.2 ASISTENTE DIGITAL

CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO REQUERIDO
Cantidad:	Dos (2)
Dispositivo Inalámbrico	Portátil, con antena ajustable.
Compatibilidad:	RFID – HF
Batería:	Recargable - Mínimo 6 horas de funcionamiento
Memoria	2 GB
Normas	CE, FCC
Entrega en sitio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega de los equipos a la Universidad es responsabilidad del contratista y se realizará en cumplimiento del cronograma acordado con el supervisor o su delegado, donde se define la ubicación de acuerdo a la sede, edificio, piso y puesto de trabajo de cada equipo. 2. La revisión en cada equipo de especificaciones técnicas, garantías de fábrica, sistema de seguridad, funcionamiento, se realizará una vez el contratista instale cada equipo en el sitio asignado por la Universidad. 3. El contratista solucionará cualquier inconveniente técnico que se presente en el equipo el mismo día de la entrega, de lo contrario retirará el equipo de las instalaciones de la Universidad para solucionar el problema y se programará una nueva entrega.

2.3.1.1.3 PAD ANTENA RFID

CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO REQUERIDO
Cantidad:	Cuatro (4)
Frecuencia de Operación	13,56 MHz
Estándar	ISO 15693
Procesamiento simultáneo de ítems o artículos	Si

Compatibilidad Sistemas Operativos	Windows 7/8/10
Interfaz de conexión y alimentación eléctrica	USB
Tecnología	RFID – HF
Compatibilidad con Sistema Bibliográfico Aleph500®	Si
Software para lectura y escritura de tags	Si
Función principal	Préstamo / Devolución de material
Certificación	UL o EC o EMC
Entrega en sitio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega de los equipos a la Universidad es responsabilidad del contratista y se realizará a través de un cronograma acordado con el supervisor o su delegado, donde se define la ubicación de acuerdo a la sede, edificio, piso y puesto de trabajo de cada equipo. 2. La revisión en cada equipo de especificaciones técnicas, garantías de fábrica, sistema de seguridad, funcionamiento, se realizará una vez el contratista instale cada equipo en el sitio asignado por la Universidad. 3. El contratista solucionará cualquier inconveniente técnico que se presente en el equipo el mismo día de la entrega, de lo contrario retirará el equipo de las instalaciones de la Universidad para solucionar el problema y se programará una nueva entrega.

2.3.1.1.4 TAG RFID COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA

CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO REQUERIDO
Cantidad:	Veinte mil (20.000)
Instalación y programación de Tags	Ocho mil (8.000) tags instalados y programados para la colección Bibliográfica de la Sede Ensueño
Frecuencia de operación:	13.56 MHz - Todos los dispositivos de la solución deben trabajar con la misma frecuencia de los Tags
Estándares:	ISO 18000-3, ISO 15693, ISO 28560-1, CE, ISO 10716 e ISO 9706
Memoria:	1 Kilobits
Grosor:	0.5 mm máximo

Entrega en sitio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega e instalación de los tags a la Universidad es responsabilidad del contratista y se realizará a través de un cronograma acordado con el supervisor o su delegado, donde se define la ubicación de acuerdo a la sede, edificio, piso y libro/ejemplar. 2. El funcionamiento del tag se realizará una vez sea instalado y programado en la Colección Bibliográfica de la Sede Ensueño. 3. En caso de detectar un 10% de tags con fallas será de carácter obligatorio el cambio del lote. 4. El contratista solucionará cualquier inconveniente técnico que se presente en el tag el mismo día de la entrega, de lo contrario se programará una nueva entrega.
-------------------------	---

2.3.1.1.5 MÓDULO DE AUTOPRÉSTAMO

CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO REQUERIDO
Cantidad	Dos (2)
Pantalla táctil	22" resolución 16:9 HD
Lector de códigos de barras	Uno (1) integrado por cada módulo de Autopréstamo
Impresora de recibos	Una (1) Integrada por cada módulo de Autopréstamo
Computador (dentro del mueble)	Windows 10 (64 bits) Disco Duro 500GB Memoria RAM 4GB Procesador Core i5 mínimo tercera generación.
Frecuencia Operativa RFID-HF	13.56 mhz
Voltaje de suministro	110 VCA
Interfaz	Ethernet (TCP/IP)
Compatibilidad	SIP2
Normas	CE, FCC,ADA
Etiquetas RFID soportadas	ISO 15693 ISO 18000-3-A NXP, NXP SLiX
Personalización	Conforme el diseño entregado por la Universidad.
Accesorios	El proponente deberá instalar en las conexiones que hubiese a lugar patchcord UTP categoría 6A certificado de fábrica.

Entrega en sitio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega de los equipos a la Universidad es responsabilidad del contratista y se realizará a través de un cronograma acordado con el supervisor o su delegado, donde se define la ubicación de acuerdo a la sede, edificio, piso y puesto de trabajo de cada equipo. 2. La revisión en cada equipo de especificaciones técnicas, garantías de fábrica, sistema de seguridad, funcionamiento, se realizará una vez el contratista instale cada equipo en el sitio asignado por la Universidad. 3. El contratista solucionará cualquier inconveniente técnico que se presente en el equipo el mismo día de la entrega, de lo contrario retirará el equipo de las instalaciones de la Universidad para solucionar el problema y se programará una nueva entrega.
-------------------------	--

2.3.1.1.6 MÓDULO DE AUTODEVOLUCIÓN

CARACTERÍSTICAS	MÍNIMO REQUERIDO
Cantidad:	Uno (1)
Buzón de entrega	Anclado a pared
Medidas del buzón	(Altura 945mm Ancho 636mm) máximos
Pantalla táctil	19"
Frecuencia Operativa RFID-HF	13.56 mhz
Etiquetas RFID soportadas	ISO 15693 ISO18000-3 Mode 1
Impresora de recibos	Una (1) integrada
Clasificador de material Bibliográfico	Instalado y configurado para clasificar en carros de recepción del material según requerimientos de la Biblioteca.
Software	Integrado al Sistema de Información Bibliográfico Aleph500®. Instalado y configurado. Compatible Protocolo SIP2.
Carros de recepción de libros	Tres (3) Ruedas giratorias 360° con freno manual
Normas	CE, FCC,ADA
Accesorios	El proponente deberá instalar en las conexiones que hubiese a lugar patchcord UTP categoría 6A certificado de fábrica.
Observaciones	El espacio dispuesto para la instalación del Sistema de Autodevolución cuenta con las siguientes medidas: ancho 1.88mts, fondo 3mts Para un área total de 5,79 metros cuadrados.

Entrega en sitio	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega de los equipos a la Universidad es responsabilidad del contratista y se realizará a través de un cronograma acordado con el supervisor o su delegado, donde se define la ubicación de acuerdo a la sede, edificio, piso y puesto de trabajo de cada equipo. 2. La revisión en cada equipo de especificaciones técnicas, garantías de fábrica, sistema de seguridad, funcionamiento, se realizará una vez el contratista instale cada equipo en el sitio asignado por la Universidad. 3. El contratista solucionará cualquier inconveniente técnico que se presente en el equipo el mismo día de la entrega, de lo contrario retirará el equipo de las instalaciones de la Universidad para solucionar el problema y se programará una nueva entrega.
-------------------------	--

2.3.1.1.7 GLOSARIO

- **RFID:** RFID o identificación por radiofrecuencia es un sistema de almacenamiento y recuperación de datos remotos que usa dispositivos denominados etiquetas, tarjetas o transpondedores RFID. El propósito fundamental de la tecnología RFID es transmitir la identidad de un objeto mediante ondas de radio.
- **BAJA FRECUENCIA (LF) RFID:** Cubre frecuencias entre 30KHz a 300Khz. Los sistemas típicos de LF RFID funcionan con 125 KHz o 134 KHz. Esta frecuencia proporciona un rango de lectura corto, unos 10 cm, y la velocidad de lectura es lenta, se utiliza en control de accesos y el control animales entre otros. Las ondas de radio de baja frecuencia pueden penetrar con facilidad materiales como el agua, tejidos, madera y aluminio, entre otros. Por lo tanto, los tags LF se pueden utilizar para identificar productos como componentes metálicos o que contengan líquidos, sin ver afectado su rendimiento de forma importante.
- **ALTA FRECUENCIA (HF) RFID:** Los rangos de las frecuencias HF van de 3 a 30 Mhz. La mayoría de sistemas RFID HF funcionan con 13,56 Mhz con rangos de lectura entre 10 cm y 1m. Las interferencias afectan de manera moderada a los sistemas HF. Los sistemas HF son comúnmente usados para ticketing, pagos y aplicaciones de transferencia de datos. Estándar para HF RFID, la ISO 15693 es el estándar para la trazabilidad de objetos, el ECMA-340 y ISO/IEC 18092 son para el NFC (Near Field communication), una tecnología con ratio de lectura corto usado para el cambio de datos entre aparatos. Los estándares MIFARE son la ISO/IEC 14443 A y ISO/IEC 14443, que se utiliza en los smart cards, y los JIS X 6319-4 para FeliCa que se utiliza normalmente en las tarjetas con sistemas de pago.
- **ULTRA-ALTA FRECUENCIA (UHF) RFID:** Los sistemas UHF cubren rangos de frecuencia desde 300Mhz a 3Ghz. Los sistemas RAIN RFID cumplen con la norma UHF Gen2 estándar que usa las frecuencias 860 a 960 Mhz. Hay diferencias de variación entre regiones, la mayoría de ellas operan entre 900 y 915 Mhz. Los sistemas de lectura RFID UHF pueden llegar a más de 12 metros, tienen una transmisión de datos muy rápida y son muy sensibles a interferencias. Los tags UHF son más fáciles y económicos de fabricar comprados con los LF y HF. En el caso de la frecuencia de 433 MHz, se usa típicamente para aplicaciones con tags activos, para la identificación a larga distancia de vehículos, principalmente, o control de personas u objetos y aplicaciones de seguridad. Las ondas de radio UHF son "absorbidas" por el agua y se reflejan en los metales, por lo tanto, los tags UHF pasivos no pueden utilizarse directamente para identificar productos líquidos o elementos metálicos. Es la frecuencia que se ve más afectada por estos materiales, por lo que es muy importante tenerlo en cuenta.
- **CAIB:** Centro de Análisis de Información Bibliográfica. Área de la Sección de Biblioteca encargada de realizar el análisis y catalogación del material bibliográfico.
- **Colección:** Es el material bibliográfico que tiene disponible una Biblioteca.
- **Material bibliográfico:** Es todo material físico o digital, desde el cual se maneje alguna información de interés, el cual puede ser almacenado de manera bibliográfica para hacer referencia del mismo y para su fácil manejo.
- **SIB - ALEPH:** Sistema de Información Bibliográfico de la Biblioteca.

- **CE: Conformité Européenne or European Conformity**, El marcado CE es el proceso mediante el cual el fabricante/importador informa a los usuarios y autoridades competentes de que el equipo comercializado cumple con la legislación obligatoria en materia de requisitos esenciales. El marcado CE es una marca de certificación que indica la conformidad con las normas de salud, seguridad y protección del medio ambiente para los productos vendidos en el Espacio Económico Europeo (EEE). El marcado CE también se encuentra en productos vendidos fuera del EEE que se fabrican o diseñan para ser vendidos en el EEE. Esto hace que el marcado CE sea reconocible en todo el mundo incluso a personas que no están familiarizadas con el Espacio Económico Europeo. En ese sentido, es similar a la Declaración de conformidad de la FCC utilizada en ciertos dispositivos electrónicos vendidos en los Estados Unidos.
- **FCC:** (Federal Communications Commission) es una agencia estatal independiente de Estados Unidos, bajo responsabilidad directa del Congreso. Es la encargada de la regulación (incluyendo censura) de telecomunicaciones interestatales e internacionales por radio, televisión, redes inalámbricas, teléfonos, satélite y cable. La FCC otorga licencias a las estaciones transmisoras de radio y televisión, asigna frecuencias de radio y vela por el cumplimiento de las reglas creadas para garantizar que las tarifas de los servicios por cable sean razonables. La FCC regula los servicios de transmisión comunes, por ejemplo, las compañías de teléfonos y telégrafos, así como a los proveedores de servicios de telecomunicaciones inalámbricas. Desde 1977 también se encarga de la elaboración de normativas de Compatibilidad electromagnética, en lo que se refiere a productos electrónicos para el consumidor; es muy habitual ver en etiquetas, placas o manuales de muchos aparatos eléctricos de todo el mundo el símbolo de la FCC y la Declaración de Conformidad del fabricante hacia sus especificaciones, que suponen una limitación de las posibles emisiones electromagnéticas del aparato, para reducir en lo posible las interferencias (electromagnéticas) dañinas, en principio en sistemas de comunicaciones.
- **Rollback:** Acción de deshacer cambios, restableciendo un sistema a un estado o punto previo.
- **UL:** (Underwriters Laboratories) ofrece certificación relacionada con la seguridad, validación, pruebas, inspección, auditoría, asesoría y capacitación de servicios a una amplia gama de clientes, incluyendo a fabricantes, minoristas, hacedores de políticas, reguladores, empresas de servicios y consumidores.
- **ADA:** (Americans with disabilities Act) Ofrece certificación relacionada con la Ley para personas con discapacidades.
- **Asistente Digital:** Es un lector RFID HF portátil e inalámbrico, para levantamiento de inventario y búsqueda de material bibliográfico de la colección.
- **Auto préstamo:** Máquina que realiza préstamo y devoluciones de manera inmediata.
- **Autodevolución:** Buzón que permite la devolución del material bibliográfico de la biblioteca de forma automatizada.
- **TAG:** Es una etiqueta que permite almacenar información de forma segura, con tecnología RFID-HF.
- **PAD o antena RFID –HF:** Es una estación de trabajo encargada de la programación digital de la información del TAG.

2.3.1.2 HOJAS DE DATOS TÉCNICAS

Los oferentes deberán anexar las hojas de datos técnicas de los equipos propuestos. Lo anterior con el fin de poder efectuar la evaluación técnica en forma adecuada. El Sistema de Bibliotecas con el acompañamiento técnico de las áreas técnicas designadas por la Universidad, aceptará las hojas de datos técnicas originales o copias de páginas WEB del fabricante, aclarando que estas últimas deben incluir en forma exacta la dirección completa de la página WEB de la cual fueron impresos y deben corresponder a la marca y referencia exacta del equipo ofrecido. La evaluación técnica se hará exclusivamente sobre las hojas de datos técnicas incluidas en la propuesta, para cada uno de los equipos ofertados.

2.3.1.3 MANUALES

El oferente ganador se debe comprometer mediante comunicación escrita inserta en su propuesta a entregar los catálogos y manuales de funcionamiento del sistema y equipos adquiridos al momento de la entrega de los mismos. Dichos manuales deben venir en idioma ESPAÑOL o INGLÉS.

2.3.1.4 CERTIFICACIONES DEL OFERENTE

El oferente deberá adjuntar certificación del fabricante de los elementos de la presente convocatoria donde declare lo siguiente:

- Certificación del fabricante con fecha de expedición máxima de 90 días calendario donde conste que el oferente es distribuidor autorizado para la comercialización de los productos, de los elementos y/o equipos ofertados.
- Certificación escrita en donde conste que el fabricante responderá directamente por la garantía de los equipos ofertados cuando presente defectos de fábrica, incluyendo el suministro de repuestos originales durante el periodo de garantía.
- Certificación del fabricante en donde conste que tienen presencia física con oficinas y servicio técnico en Colombia.
- Certificación del fabricante en donde confirme una garantía mínima de tres (3) años por cada dispositivo, en sitio.
- Certificación del fabricante donde se garantiza que los equipos y componentes ofertados no se encuentran en periodo de fin de venta, con un mínimo de tres años.

2.3.1.5 REGISTRO DE IMPORTACIÓN

Teniendo en cuenta que la presente convocatoria implica adquisición de bienes que deban ser importados, el contratista ganador debe acreditar el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización de los mismos, a través de las correspondientes declaraciones de importación. (Circular DIAN 0134 del 21 de junio de 1999); es decir el manifiesto de importación en el que conste el número del serial del equipo ó el certificado del fabricante, el cual debe entregarse resaltando los seriales de los equipos adquiridos en medio digital.

El proveedor debe tener la resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad según decreto ley 356 de 1994 artículos 52, para las actividades de importación, comercialización e instalación de sistemas de seguridad, requisito exigido por el estado para poder importar y/o comercializar equipos de seguridad.

2.3.2 PROVISIÓN

El proponente debe proveer las herramientas, equipo, hardware, cableado de datos del Sistema de Seguridad, así como el transporte, descarga e inspección por parte del proponente, lo anterior no generará costos adicionales para la Universidad.

2.3.3 VISITA TÉCNICA

Los proponentes asistirán a una visita técnica programada por la Universidad cuyo objetivo es informar y verificar condiciones, físicas y de infraestructura, del lugar de instalación. Esta se realizará en ocho (4) días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria.

El oferente ganador debe realizar la visita técnica a la obra y cimbrar la ubicación de los equipos.

2.3.4 GARANTÍA DE FÁBRICA DE EQUIPOS

Los equipos del Sistema de Seguridad, Autodevolución, Autopréstamo, Asistente Digital y Pad Antena a proveer contarán con una garantía de mínimo treinta y seis (36) meses, con soporte y servicio en sitio no mayor a cinco (5) días hábiles. Esto debe ser certificado por el fabricante. El total de la solución integral debe proveerse a nombre de la Universidad Distrital como una instalación aprobada por el fabricante, y ser cobijada por su Programa de Garantías.

El Contratista deberá especificar claramente en su propuesta de servicio, el procedimiento a seguir en caso de ser necesario aplicar la garantía (reclamación) sobre los elementos ofrecidos. En caso que se solicite la garantía, el desplazamiento (ida y vuelta), los costos asociados a este desplazamiento (fletes, seguros, etc.) y la responsabilidad sobre las partes y equipos están a cargo exclusivo del proponente favorecido y en ningún caso generará costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

Entiéndase que el periodo de garantía para cada parte comenzará una vez la solución integral, haya cumplido los procesos de protocolo, procedimientos de entrega, recepción, puesta en funcionamiento y certificación satisfactoria de la Supervisión del contrato de la Universidad.

El contratista debe proveer el cambio de partes en sitio; en caso de necesitar cambiar partes y/o equipos se exigirá otras de igual o mejor calidad y características. En ningún caso generará costo adicional alguno a la Universidad Distrital.

2.3.5 SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El proponente deberá garantizar la continuidad del servicio mediante la prestación de mantenimientos a cada uno de los elementos de la solución (excepto tags).

2.3.5.1 PLAN DE MANTENIMIENTO

El proponente deberá ofrecer un plan de soporte y mantenimiento, el cual deberá ser incluido como parte de la propuesta.

El mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos es responsabilidad del contratista sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad, durante la vigencia del contrato.

Los mantenimientos preventivos y correctivos deberán realizarse con personal capacitado y certificado por el fabricante o distribuidor autorizado de los elementos de la solución, para garantizar una manipulación técnicamente adecuada.

2.3.5.2 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

El mantenimiento preventivo consistirá en limpieza y revisión de todos los mecanismos mecánicos eléctricos y electrónicos, así como la limpieza interna y externa.

Mantenimientos preventivos trimestrales durante el periodo de garantía a cada elemento de la solución.

Si por algún motivo ajeno a la Universidad y por error del Contratista en la manipulación de los equipos se produce un daño en la solución y sus elementos, los arreglos, y repuestos a que haya lugar correrán por cuenta del Contratista y en ningún caso generará costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

2.3.5.3 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

El mantenimiento correctivo consistirá en la reparación de los elementos y/o software de la solución.

Se deben realizar el número de mantenimientos correctivos necesarios que se requieran durante el periodo de garantía a cada elemento de la solución y se prestarán en el esquema 5x8 en sitio.

Para el trámite de garantía con el fabricante, el contratista deberá, una vez sea notificado el incidente y diagnosticado como una falla, gestionar con el fabricante la realización del mantenimiento correctivo necesario, en los tiempos previstos por la UNIVERSIDAD.

En caso de detectarse fallas o daños en alguna parte de los equipos a los cuales se les realizó el mantenimiento, el Contratista presentará al Supervisor del Contrato el informe respectivo y adelantará las acciones que se requieran para poner en funcionamiento adecuado el equipo que presente la falla.

Los repuestos, materiales y herramientas requeridos para realizar el mantenimiento correctivo, están a cargo del contratista y no generará costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

Si por alguna razón de mantenimiento, se requiere transportar un equipo por fuera de las sedes de la UNIVERSIDAD, los costos asociados estarán a cargo del contratista.

En caso de daño de algún equipo el contratista deberá realizar el cambio temporal de un equipo de características similares o superiores, el cual deberá estar en operación todo el tiempo mientras se hace la reparación y/o reemplazo del equipo propiedad de la Universidad. Todo esto sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

Si por algún motivo ajeno a la Universidad y por error del Contratista en la manipulación de los equipos, los arreglos a que haya lugar correrán por cuenta del Contratista y en ningún caso generará costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

Para el reemplazo de los equipos que requieran tiempo de importación, el plazo para la importación y puesta en correcto funcionamiento será máximo de noventa (90) días calendario. Todo lo anterior, sin generar costos adicionales a los ofertados en la propuesta económica presentada a la Universidad.

2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos por proponente, suscritos, ejecutados y terminados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de acuerdo al objeto de esta Ficha Técnica. En las certificaciones de forma general se debe poder constatar que los objetos de las mismas hayan consistido en alguno de los elementos de la solución Integral.

Dichas certificaciones deben ser expedidas por personas naturales o jurídicas (de derecho público o privado), y la sumatoria de los valores de los contratos finales de las certificaciones a valor presente, debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria. Para efectos de lo previsto anteriormente, las certificaciones que se acrediten deberán ser expedidas y suscritas por el Representante Legal de la Entidad o por quien esté en facultad para expedirlas. En el evento que las certificaciones no se expidan en papel membreado por la entidad contratante, el proveedor deberá anexar fotocopia del Acta de Liquidación del Contrato, en caso contrario no será objeto de evaluación esta certificación. Las certificaciones para acreditar experiencia deberán ser expedidas por la entidad con la cual se contrató y deben presentarse en original o copia, cada una de esta debe indicar:

- Nombre del contratista y NIT.
- Nombre de la entidad contratante y NIT.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- Porcentaje de participación en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales relacionadas con el objeto a fin a la presente convocatoria, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando ésta como una sola certificación. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen.

La experiencia de los proponentes nacionales es decir empresas nacionales, extranjeras con domicilio en Colombia, empresas extranjeras con sucursal en Colombia debe estar actualizada en el RUP, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
CÓDIGO	NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE	CÓDIGO	NOMBRE
43	Difusión de Tecnologías de	21	Equipo Informática y	17	Dispositivos

	Información y Telecomunicaciones		Datos		Informáticos de Entrada de Datos
44	Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	10	Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina	15	Máquinas de Duplicación
72	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	33	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	15	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	36	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
72	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	15	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	16	Servicios de sistemas especializados de comunicación
32	Componentes y Suministros Electrónicos	15	Dispositivos y Componentes y Accesorios de Control de Automatización	18	Dispositivos de Control de Seguridad
72	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	29	Servicios de mantenimiento y reparación de Instalaciones
72	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	15	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	40	Servicios de edificios especializados y comercios
46	Equipos y Suministros de defensa, orden público, Protección, Vigilancia y Seguridad	17	Seguridad Vigilancia y detección	16	Equipo de vigilancia y detección

NOTA 1. El proponente deberá tener inscrito los códigos unspsc exigidos y dentro de ellos deberá acreditar la experiencia en tres (03), en relación a los ítems y de acuerdo al objeto del presente proceso.

2.4.1 EXPERIENCIA PRESENTADA MEDIANTE RUP

Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato. La actualización a "pesos de hoy" del valor de los contratos ejecutados se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
---------	-------

Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a la fecha	\$ 828.116

Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionados a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente.

2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en desarrollo del deber de selección objetiva, escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

Recuérdese que la adjudicación de la Propuesta es total, en la que se involucran todos los elementos de la Solución a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA (cuando aplique).

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "HÁBILITADA", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la Universidad.

Se adjudicará el proceso de selección a la propuesta que, cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Pliegos de Condiciones, obtenga el mayor puntaje, según lo establecido a continuación:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE

Las propuestas admitidas, serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

CALIFICACION	PUNTAJE
ECONÓMICA	950
VALORES AGREGADOS	50
CALIFICACION TOTAL	1000

2.5.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado todos los elementos de la solución, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de 950 puntos posibles, mediante la utilización del método de menor valor ofertado.

Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de la solución requerida. Este menor valor se calculará entre todos los oferentes que, una vez habilitados jurídica, técnica y financieramente, hubieren presentado oferta para una solución en particular.

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) números 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 redondeará por debajo.

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

La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en el Anexo No. 03, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.

Se debe ofertar el valor de todos los elementos más el IVA. 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.

2.5.1.1. CRITERIOS DE DESEMPATE PROPUESTA ECONOMICA

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la Universidad actuará así:

En caso de empate, se adjudicará la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación del factor de Orden Económico. En caso de persistir el empate se efectuará un sorteo entre los participantes empatados. Este sorteo debe ser reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

2.5.2. VALORES AGREGADOS

Para este factor, se asignará una calificación de hasta cincuenta (50) puntos, para el proponente que ofrezca los siguientes valores agregados

CALIFICACIÓN	PUNTAJE
El proveedor que ofrezca un año adicional de soporte y mantenimiento de todos los elementos de la solución integral.	50
CALIFICACIÓN TOTAL	50

2.5.2.1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE TODOS LOS ELEMENTOS DE LA SOLUCIÓN INTEGRAL.

Se le asignarán cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca un año adicional de soporte y mantenimiento de todos los elementos de la solución integral. Este puntaje se asignará a los oferentes, una vez estén habilitados jurídico, financiera y que hayan cumplido técnicamente, la calificación se hará de acuerdo con la siguiente tabla:

ítem	Descripción	Asignación de Puntos	total
1	Un año adicional de soporte y mantenimiento de todos los elementos de la solución integral.	50 puntos por año adicional	50

Determinación del valor de la propuesta:

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el **CONTRATISTA** para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019

ANEXO N° 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2019

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria Pública, 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: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019

ANEXO N° 2.

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

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

_____.
Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019**

**ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONÓMICA
ARCHIVO EXCEL**

Bogotá D.C., de 2019
Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019**

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 servicios correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales servicios y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, y acepto la forma de pago establecida por la Universidad en los pliegos de condiciones. El valor de la oferta se establece de la siguiente manera:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	MARCA	/MODELO / REFERENCIA	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA (19%)	TOTAL CON IVA (19%)
1	SISTEMA DE SEGURIDAD BIBLIOGRÁFICO	2						
2	ASISTENTE DIGITAL	2						
3	PAD ANTENA RFID	4						
4	TAG RFID COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA	20.000 (Incluye instalación y programación de 8.000 tags)						
5	MÓDULO DE AUTOPRÉSTAMO	2						
6	MÓDULO DE AUTODEVOLUCIÓN	1						
TOTAL								

(Nombre del Representante Legal)
(Número de Cédula de Ciudadanía)

Representante legal

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

NOTA: SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Y EL BIEN CAUSA DICHO IMPUESTO, LA UNIVERSIDAD LO CONSIDERARÁ INCLUIDO EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA Y ASÍ LO ACEPTARÁ EL PROPONENTE.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No.: _____ De: _____

FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019**

ANEXO 4.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal(si aplica) 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 2019. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2019

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REVISOR FISCAL (Si aplica) _____

No. TARJETA PROFESIONAL _____

(Para el Revisor Fiscal) _____

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019**

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 2019

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019**

**ANEXO No. 6
PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE 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 ÉTICA DE LO PÚBLICO.

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 016 DE 2019**

**ANEXO N° 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	RUP / CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMLMV

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____