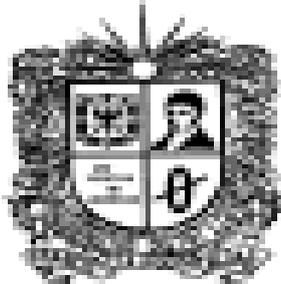


UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 DE 2010

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE BIENES E INSTALACIONES EN LA MODALIDAD FIJA Y MOVIL, CON Y SIN ARMAS DE FUEGO, CON MEDIOS DE APOYO HUMANO, TECNOLÓGICO Y CANINOS PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS; DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES”

ABRIL DE 2010

CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010.

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

Por lo anterior y en el marco del *Pacto por la Transparencia* suscrito por la Universidad, reiteramos que ningún funcionario o contratista puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

Por tanto, se reitera que ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes y se sugiere a los mismos el abstenerse de aceptar cualquier ayuda o de tener comunicación con funcionarios o contratistas que ofrezcan este tipo de intermediación. Por el contrario, se les invita a que denuncien cualquier tipo de insinuación que les presenten para que la Administración adelante los procesos disciplinarios, fiscales y penales que correspondan, para garantizar la transparencia de todos los procesos de contratación que adelanta la Universidad.

ORIGINAL FIRMADO

Carlos Ossa Escobar
Rector

Harvey Zambrano Torres
Vicerrector Administrativo y Financiero

Orlando Santamaría Vergara
Vicerrector Académico

CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010.

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
8. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
9. 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.
10. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera 7 No.40-53 piso 8) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas

personales ni telefónicas.

11. 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA.

12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

13. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 de 2010

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DE BIENES E INSTALACIONES EN LA MODALIDAD FIJA Y MOVIL, CON Y SIN ARMAS DE FUEGO, CON MEDIOS DE APOYO HUMANO, TECNOLÓGICO Y CANINOS PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS; DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES

1.2 JUSTIFICACION

El presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por las dependencias administrativas y académicas para las cuales se diseña el proceso, incluidos en sus planes de acción para la vigencia 2010 y el Plan Anual de Contratación respectivo.

Se busca a través de la presente convocatoria contratar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada, teniendo en cuenta, que la Universidad necesita velar por el bienestar, tranquilidad y protección de la vida de las personas que se encuentre dentro de las instalaciones; salvaguardar y custodiar los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Universidad y de terceros.

Los requerimientos objeto de la presente Convocatoria Pública, busca CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, con el fin de cumplir de mejor manera con su objeto misional.

Por todo lo expuesto, la necesidad y urgencia de llevar el proceso adelante, cobran la dimensión ineludible que justifican la realización de la Convocatoria Pública **Nº 011 de 2010**.

1.2.1 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

- a. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible así como su tipificación.

Son riesgos previsibles a cargo del oferente ganador del presente proceso de selección:

- * Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.
- * La mala calidad del servicio.
- * La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación.
- * El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.

b. Riesgos imprevisibles

Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.

Pueden ser riesgos imprevisibles:

- * Cambios normativos y/o tributarios.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección de las **GARANTIAS CONTRACTUALES** necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

c. Riesgos previsibles a cargo de la Universidad Distrital

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.

- * El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia
- * El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- * La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia.
- * La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador(es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.
- * Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista(s) ganador(es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.

ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO(S) EL O LOS CONTRATISTA(S) GANADOR(ES) DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ(N) HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.

1.3 ESTUDIOS PREVIOS

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

1.4 RÉGIMEN LEGAL DE LA CONVOCATORIA Y DEL CONTRATO

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, la Resolución No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad y el Acuerdo No 001 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario, y en especial el Decreto 4950 de 2007, la Resolución 0224 de 2008, la Resolución 2595 de 2003, la Circular No. 001 de 2008, la circular No. 001 de 2010 y la Circular No. 002 de 2010 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

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

Constitución y la ley le otorgan.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No. 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Resolución de Rectoría N° 009 de 2010 (Plan de Contratación de la Universidad vigencia 2010)
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

1.5 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

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

contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

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

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la presente Convocatoria será hasta por la suma de TRES MIL TRECE MILLONES PESOS (\$3.013.000.000) M/CTE., IVA incluido, Para respaldar este proceso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3338 de 19 de abril de 2010 con cargo al rubro: mantenimiento y reparaciones, expedido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la UNIVERSIDAD.

Las propuestas que señalen un valor total de la propuesta mayor al 100% del valor del Presupuesto Oficial estimado, serán rechazadas.

1.7 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No 298 del 05 de mayo de 2010, el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No. 011 - de 2010, a partir del día 6 de mayo de 2010

1.8 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación PRE-TÉRMINOS	3 de mayo de febrero de 2010
Resolución de orden de Apertura de la convocatoria.	6 de mayo de 2010
Publicación TÉRMINOS DE REFERENCIA definitivos	6 de mayo de 2010, en la pagina Web de la Universidad www.udistrital.edu.co
Avisos de Prensa.	El 7 y 9 de mayo de 2010

Visita técnica Obligatoria	10 de mayo de 2010 a las 9:30 am en la sala de juntas de la División de Recursos Físicos de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40- 53 piso 6
Solicitud de aclaraciones de TÉRMINOS DE REFERENCIA	Por escrito y medio magnético desde el 6 de hasta el 11 de mayo de 2010 a las 12 m
Audiencia publica de respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación a los TÉRMINOS DE REFERENCIA	12 de mayo de 2010 a 10:00 AM en la sala de juntas de la facultad de ingeniería de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40- 53 piso 7, Bogota D.C.
Recepción de propuestas y cierre de la convocatoria en audiencia publica.	18 de mayo de 2010 a las 10:00 en la sala de juntas de la facultad de ingeniería de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40- 53 piso 7, Bogota D.C.
Estudio y Evaluación de las propuestas jurídica, financiera, económica y técnicamente.	Del 18 al 24 de mayo de 2010, comité de evaluación.
Publicación de la evaluación	25 de mayo de 2010
Observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	Hasta el 27 de mayo de 2010 a las 12:00 m por escrito y en medio magnético en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Estudio y Evaluación de las Observaciones presentadas	Del 27 mayo al 31 de mayo de 2010
Audiencia de recomendación de adjudicación	1 de junio de 2010 a las 10:00 AM en la sala de juntas de la facultad de ingeniería de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40- 53 piso 7,

1.9. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8.

1.10 VISITA TÉCNICA

Los interesados en presentar propuestas para el presente proceso harán la visita a la Totalidad de las instalaciones de la UNIVERSIDAD donde se va a ejecutar el contrato, el día diez (10) de mayo de 2010, a las 9:30 a.m.

La Visita técnica será atendida por el Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe. Llegada la hora fijada para dar inicio a la visita, esta se considerará cerrada con los presentes, los cuales se relacionaran en una lista elaborada para tal fin.

A la visita técnica deberá asistir el representante legal o en su defecto su delegado con autorización para asistir firmada por el representante legal.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: LA SALA DE JUNTAS DE LA DIVISION DE RECURSOS FISICOS, ubicada en la Carrera 7 No 40 - 53, piso 6, Bogotá D.C.

NOTA: La visita es obligatoria; el proponente que no asista a la hora señalada anteriormente, quedará inhabilitado para presentar oferta; de igual manera sucederá si no asiste a la visita técnica completa. Para tal efecto se expedirá certificación en la que conste la asistencia a esta visita, la cual forma parte de la documentación jurídica del presente proceso.

CAPÍTULO 2

2. REGLAMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

2.1. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD aceptará únicamente solicitudes de aclaración a los TÉRMINOS DE REFERENCIA y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, o mediante documento impreso dirigido al Fax 3239300/2807; para los dos eventos, será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD, solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.

b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Identificar el proceso de Convocatoria al que se refieren.
- Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
- Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.

c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co" y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en la Vicerrectoria Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53 , Piso 8.

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

2.2. AUDIENCIA DE ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia el día doce (12) de mayo, de 2010 a las 10:00 A.M. en la sala de juntas de la facultad de ingeniería de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40- 53 piso 7, Bogota D.C., Las aclaraciones y la información que los interesados soliciten a la UNIVERSIDAD, serán resueltas mediante respuestas puntuales, en aquellos casos en que se modifique o adicione los TÉRMINOS DE REFERENCIA se hará únicamente mediante “Adenda”, documentos que se publicarán en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, y en la pagina WEB de la Universidad y estarán a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

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

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

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

2.3. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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.

2.4. PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

a. Como resultado de la Audiencia de aclaración de términos, se prorrogará hasta por seis (6) días hábiles contados a partir de la fecha prevista para el cierre.

b. Cuando la UNIVERSIDAD lo considere conveniente o necesario. En éste caso, la prórroga será por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

c. Cuando la soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan manifestado el interés en participar en el proceso. En éste caso, la prórroga será por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

2.5. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará el día dieciocho (18) de mayo de 2010 a las 10:00 A.m. en la sala de juntas de la facultad de ingeniería de la Universidad ubicada en la carrera 7 No 40- 53 piso 7, Bogota D.C.

En esta diligencia se abrirán las ofertas y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas y el valor de la propuesta económica de cada una de las ofertas; dicha acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y por los proponentes, la cual será publicada en la pagina Web de la entidad

CAPÍTULO 3

3. DE LA PROPUESTA

3.1. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad de los servicios objeto de esta CONVOCATORIA, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial, esta será rechazada, puesto que la adjudicación será total sobre la oferta

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, en la urna dispuesta para el efecto en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicado en la carrera 7 No 40 – 53 piso 8

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

3.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

Un (1) sobre original y una (1) copia del mismo tenor y contenido, los cuales deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica, la cual además deberá presentarse en medio magnético, utilizando para este fin el anexo No. 4 establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA,

La no presentación de la propuesta en la forma indicada en el numeral anterior genera rechazo de la oferta.

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 011 DE 2010
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Tanto el original como la copia, deben estar numeradas.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).

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 los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

3.4. IDIOMA

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

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

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

3.5. 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.

3.6. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser

superior al presupuesto oficial estimado.

Los valores deben ser dados en pesos colombianos **sin decimales**, señalando el valor total de la propuesta por ítem y/o sub.-ítem. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras, no obstante la entidad verificará matemáticamente la oferta. Los precios totales deben incluir todos los costos y gastos necesarios para la ejecución de los trabajos.

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

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

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

3.7. 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 los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA será rechazada.

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

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

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

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

3.8. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos

indicados y adjuntos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como lo indican los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

CAPÍTULO 4

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1. Participantes

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

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

En caso de cooperativas estas deberán cotizar al mismo precio y valor que las empresas de servicio de vigilancia y seguridad privada dando con ello igualdad a los oferentes según lo consagrado en la ley 80 de 1993 y el artículo 10 de la ley 1150 de 2007.

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

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

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

Objeto social.

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la

empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio.

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

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

4.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje.

4.2.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente deberá haberse constituido con diez (10) años de anterioridad a la presentación de la oferta, personas jurídicas (*nacionales y extranjeras*), término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcios y uniones temporales la sumatoria del tiempo de constitución podrá sumarse entre sus integrantes.

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

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

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

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

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

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Acuerdo 08 de 2003, y sus resoluciones reglamentarias

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

La no presentación de este documento genera rechazo de la propuesta

4.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Documento no subsanable)

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

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

4.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. 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 unilateral; 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:

4.2.3.1 BENEFICIARIO

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

4.2.3.2. 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.

4.2.3.3 VIGENCIA

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

4.2.3.4. CUANTÍA

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

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

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

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

La no presentación del original de la garantía de seriedad de la oferta, en forma simultánea con la propuesta, **genera rechazo de plano de la oferta.**

4.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR

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

4.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.(Documento no subsanable)

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, **so pena de rechazo**, con todos los requisitos exigidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Si el documento consorcial o de unión temporal no es suscrito por los integrantes del mismo la propuesta será rechazada.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

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

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

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

4.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

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

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

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

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

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

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

4.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

NOTA: La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes no se encuentren reportados en el

Boletín de Responsables Fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

4.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

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

4.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

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

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

4.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

4.3.1.1. Estados Financieros (Documento subsanable)

El proponente debe presentar el Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2008 y 2009 (COMPARATIVO), certificados y debidamente clasificados en corriente y no corriente, firmados por el representante legal, contador que los elaboro y revisor fiscal para los casos previstos en la ley: balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros con sus respectivas notas explicativas.

En cumplimiento de la Circular Externa No. 047 de 2006 expedida por la Junta Central de Contadores, la certificación requiere un documento escrito diferente de los estados financieros, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, donde se declare que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros, de conformidad con las normas previstas en el Art. 57 del Decreto 2649 de 1993.

Para el caso de las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos con los requisitos de que trata el presente numeral.

Las notas a los Estados Financieros deben venir preparadas con sujeción a las reglas estipuladas en el Art. 114 del Decreto 2649 de 1993.

Si el proponente no cumple con los índices financieros mínimos exigidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, la oferta se rechazará.

La no presentación de los documentos solicitados en este numeral NO genera rechazo de la propuesta.

4.3.1.2. Documentos del Contador y del Revisor Fiscal. (Documento subsanable)

Los proponentes deben presentar el certificado de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal (si este último es requerido por ley), que firmen los estados financieros, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Para el caso de las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos de que trata el presente numeral.

La no presentación de los documentos solicitados en este numeral no genera rechazo de la propuesta.

4.4 DOCUMENTOS TECNICOS

4.4.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Se considerarán como “Experiencia Específica”, aquellos contratos **EJECUTADOS** cuyo objeto haya consistido en: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIO ARMADO, SIN MEDIO ARMADO, CANINO y TECNOLÓGICO DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.**

Se calificarán tres (3) certificaciones de contratos por proponente ejecutados durante los últimos 5 años al cierre de la presente convocatoria contados desde abril de 2005, de los cuales, cuando menos uno (1), debe ser con entidades publicas o privadas de educación superior.

LAS CERTIFICACIONES DEBEN TENER UNO O VARIOS DE ESTOS SERVICIOS PERO TODAS EN TOTAL DEBEN TENER EXPERIENCIA EN EL OBJETO GENERAL.

La sumatoria de las tres anteriores certificaciones debe ser igual o superior a 2 veces el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA.

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

El proponente, deberá relacionar únicamente el valor correspondiente a las actividades que correspondan a la experiencia definida en este numeral como específica, ya sea que haya ejecutado los contratos en forma individual o como parte de un proponente plural. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a dicha experiencia, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros de Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor Facturado.

La no presentación del ANEXO No. 6 genera el rechazo de la propuesta

NOTA 1: Las Certificaciones de Contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 8, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrato, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA y cada una de estas deben indicar:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción.
3. Especificación del término del contrato y la fecha de inicio.
4. Objeto del contrato,
5. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.
6. Valor del contrato junto con sus OTROS
7. el plazo de duración con sus adiciones

NOTA 2: En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 8.

NOTA 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO, correspondiente a la misma. **Certificaciones que no cuenten con la calificación de cumplimiento a satisfacción, o no tengan anexo el documento (contrato y adiciones) de respaldo, no serán tenidas en cuenta, dichos documentos deben ser iguales al valor de la certificación en su totalidad de lo contrario no se tendrá como válida la certificación** . Lo anterior con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación, y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se este certificando.

La presentación de las certificaciones y la documentación de respaldo **NO SON SUBSANABLES.**

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

NOTA 5: Se exige como requisito que las tres certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los términos de la convocatoria publica. En caso tal que alguna ò algunas no cumplan se **genera rechazo de la oferta.**

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

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

4.4.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. (documento no subsanable)

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, donde conste su actividad como PROVEEDOR, especialidad 23 servicios, **grupos 02, y especialidad 29 grupo1 relacionado con el objeto de la presente Convocatoria y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente convocatoria de conformidad con el Decreto 4881 de 2008**

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, Clasificación y Calificación en el RUP; sin embargo para la especialidad 29 grupo 1 este podrá aportarse por uno de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

4.4.3. CERTIFICADO DE CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN (K RESIDUAL). (Documento no subsanable)

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 4 del Decreto 4881 de 2008, podrán participar en el presente proceso de

selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio.

Para tal efecto, se deberá aportar el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta licitación. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial de cierre.

El proponente deberá acreditar la inscripción y la clasificación de conformidad con el decreto 4881 de 2008 exigida como requisito de participación según se muestra a continuación:

El proponente deberá acreditar en el RUP un k residual como proveedor de mínimo 10000 SMMLV.

NOTA No. 1: La no inscripción del proponente en el registro único de proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta.

NOTA No. 2: De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 4881 de 2008, cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. La clasificación en la(s) Especialidad(es) y Grupo(s) requerido(s) será la sumatoria de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, teniendo en cuenta que no se sumarán las clasificaciones que no correspondan a las actividades que cada uno va a desarrollar.

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

4.4.4. LICENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con el decreto 356 de 1994, el proponente deberá presentar copia de las siguientes licencias junto con las respectivas certificaciones de vigencia con fecha de expedición no mayor de noventa (90) días hábiles (para éstas últimas), contado retroactivamente a partir del cierre del presente proceso y tener autorización para la prestación del servicio en la ciudad de Bogotá D.C., **so pena de rechazo:**

4.4.4.1 RESOLUCIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Documento no subsanable)

Anexar copia del acto administrativo mediante el cual se le otorga al proponente licencia de funcionamiento, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en la ciudad de Bogotá, en las modalidades de vigilancia fija, móvil, con o sin armas expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como su correspondiente certificado de vigencia.

Dicha licencia deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de acuerdo con la circula externa No. 001 de 20 de Enero de 2010 de la superintendencia de vigilancia y el adjudicatario se comprometerá a mantenerla vigente durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo donde se le otorga la licencia de funcionamiento que se solicita. Los documentos exigidos en el presente numeral no podrán sustituirse por constancias de que se encuentran en trámite.

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

4.4.4.2 RESOLUCIÓN LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES. (Documento no subsanable)

El proponente deberá allegar copia de la resolución o acto administrativo expedido por el Ministerio de Comunicaciones, mediante la cual se le otorga la licencia para desarrollar actividades de telecomunicaciones y permiso para usar el espectro radioeléctrico y su respectivo certificado de vigencia, así como su correspondiente certificado de vigencia; y copia de la resolución o acto administrativo expedido por el Ministerio de Comunicaciones mediante el cual se autoriza la prestación de servicios de valor agregado y telemáticos, y su respectivo certificado de vigencia.

Este documento tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantener su vigencia durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

En caso de resultar favorecido obligarse a mantenerla vigente durante el plazo del contrato.

NOTA: Si la renovación de la licencia, se encuentra en trámite se entenderá como no presentado el mencionado documento.

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

4.4.4.3 LICENCIA PARA LA UTILIZACIÓN DEL MEDIO CANINO MÓVIL EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (Documento no subsanable)

De conformidad con el decreto 2601 de 2003, el proponente deberá presentar la licencia, **so pena de rechazo**, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación de los servicios con medios caninos, junto con la certificación de vigencia de la misma.

Las empresas de vigilancia y seguridad privada que tengan autorización para utilizar medio canino, deberán ser propietarias exclusivas de los animales que se destinen al cumplimiento del servicio, de conformidad con el artículo 72 de la resolución 2852 de 2006. Y acreditar su propiedad por parte del oferente adjudicatario

Este documento tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantener su vigencia durante la ejecución del contrato.

Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal y todos sus miembros tienen autorización para el uso del medio canino deberán aportar los documentos aquí exigidos, pero si es uno solo de los miembros quien tiene autorizado este servicio, sólo a él corresponde anexar la documentación aquí solicitada. (artículo 72 de la resolución 2852 de 2006)

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

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

4.4.4.4 LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (Documento no subsanable)

Los proponentes deberán anexar copia de la licencia para la operación de medios tecnológicos expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que permita la operación de equipos que sean considerados por la Superintendencia como “Medios Tecnológicos”, de conformidad con lo establecido

en los artículos 5 y 95 del Decreto 356 de 1994, igualmente deberá anexar el correspondiente certificado de vigencia.

Este documento tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantener su vigencia durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

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

4.4.4.5. CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN A LA RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL, AFILIACION A LA RED NACIONAL DE EXPLOSIVOS E INCENDIOS DE LA FISCALIA GENERAL Y AFILIACION AL FRENTE DE SEGURIDAD EMPRESARIA -DIJIN (Documento no subsanable)

El proponente deberá aportar una certificación vigente expedida por la red de apoyo de la Policía Nacional de Colombia, en la que conste su vinculación a esta en la Ciudad de Bogotá.

En dicha constancia deberá señalarse la razón social del oferente y el nombre de su representante legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

* Certificación de afiliación a la Red Nacional de explosivos e Incendios de la Fiscalía General: El proponente debe acreditar mediante comunicación escrita que pertenece a la Red Nacional de explosivos e Incendios de la fiscalía General de la Nación. En caso de proponente plural, bastará con que uno de sus integrantes cumpla con este requisito.

* Certificación de afiliación al Frente de Seguridad Empresarial – DIJIN: El proponente debe acreditar mediante comunicación escrita que pertenece al Frente de Seguridad Empresarial, expedida por la Dirección de Policía Judicial DIJIN.

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

4.4.4.6 RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE UNIFORMES EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. (Documento no subsanable)

El proponente deberá anexar con su propuesta la respectiva autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como su certificado de vigencia, en la que se determine la descripción de uniformes y distintivos, de conformidad con lo establecido en el decreto 1979 de 2001.

Este documento tendrá que estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el adjudicatario se compromete a mantener su vigencia durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral

NOTA: si la renovación de la licencia, se encuentra en trámite se entenderá como no presentado el mencionado documento.

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

4.4.4.7. CERTIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA (Documento no subsanable)

El proponente deberá presentar certificación expedida por el organismo competente, en la que se relacione el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia, indicando la cantidad y tipo de clase de armas.

En el evento de la adjudicación del contrato deberá allegar al mismo, copia de cada uno de los permisos de porte y tenencia de las armas destinadas a la prestación del servicio de vigilancia así como la correspondiente autorización de registro expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Lo anterior significa, que el proponente debe aportar solo los permisos del armamento requerido en estos términos, expedidos por autoridad competente y que ofrece para la prestación del servicio en la UNIVERSIDAD.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución solicitada en este numeral.

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

4.4.4.8 RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS, EXPEDIDA POR MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. (Documento no subsanable)

Copia de la Resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se autorizan y aprueban laborar horas extras a la empresa proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la totalidad de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo y/o los permisos respectivos de que trata este numeral.

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

4.4.5. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. (Documento no subsanable)

El proponente debe allegar con la propuesta póliza vigente de responsabilidad civil extracontractual, con un cubrimiento de por lo menos 500 SMMLV, la cual deberá tener una vigencia no menor al plazo del contrato y el término de su liquidación, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada. , requisito que para el caso de consorcios o uniones temporales deberá ser acreditado por la totalidad de las personas que integran dichas figuras jurídicas.

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

4.4.6. RELACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS (Documento no subsanable).

El proponente deberá ofrecer como mínimo la relación de equipos y sistemas especificados según el cuadro suministrado en los presentes Términos de Referencia, actualizados; para el cumplimiento de este numeral el proponente deberá remitirse y cumplir con los requerimientos exigidos en el numeral 6.5 de los términos de referencia

Las cámaras deben ser fijas, a color y al igual que los domos; pueden ser instaladas a través de puntos de red de la UNIVERSIDAD.

La instalación, adecuación, mantenimiento y monitoreo de estas, estará a cargo de la empresa adjudicataria.

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

4.4.7. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El proponente deberá tener o haber suscrito convenio vigente con una escuela de vigilancia y seguridad privada debidamente autorizada. Se deberá adjuntar licencia de funcionamiento vigente de la Escuela de capacitación, copia del convenio suscrito entre las partes y la respectiva resolución de aprobación del programa requerido. Requisito que para el caso de consorcios o uniones temporales deberá ser acreditado por la totalidad de las personas que integran dichas figuras jurídicas

La no presentación de estos documentos genera rechazo de la oferta.

4.4.8. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

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

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar su organigrama o estructura organizacional.

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

4.4.9. TARIFAS (Documento no subsanable)

El oferente allegará con la propuesta declaración juramentada donde manifieste que las tarifas ofrecidas se ajustan a lo señalado en la normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

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

4.4.10. METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS

El proponente deberá anexar a su oferta la información que contenga lo siguiente:

1. Metodología, procedimientos y controles establecidos por el oferente para prestar el servicio.
2. Procedimiento interno del proponente para atender las reclamaciones de la UNIVERSIDAD.

3. Plan de Contingencia General, en caso de siniestros o accidentes de trabajo y reemplazos, en caso de calamidades domésticas, salud, permisos y horas de almuerzo, del personal dispuesto por el contratista.

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

4.4.11. RESTITUCIÓN DE LOS BIENES SUSTRADOS DE PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD O QUE SE ENCUENTREN BAJO SU CUSTODIA. (Documento no subsanable).

El proponente deberá por escrito manifestar en forma clara y expresa que garantiza la restitución de los bienes que bajo su custodia fueran sustraídos, para lo cual, se deberá adelantar la debida investigación sumaria, que será adelantada por una comisión integrado por: el Supervisor del Contrato, la Jefe de la División Financiera y el asesor de seguridad de la Universidad, dentro de los 10 días siguientes a la ocurrencia de los hechos oportunamente informados por la Universidad.

De establecerse la responsabilidad directa de la compañía se realizará la reposición como máximo 15 días calendarios siguientes a la decisión tomada en el comité.

En caso de no cancelar el valor de la reclamación en el plazo señalado, la Universidad, podrá deducir dicho valor de las sumas que adeude el contratista o hacer efectiva la garantía correspondiente según se estime pertinente.

Este procedimiento solo se llevara acabo cuando el monto del elemento no supere los CINCO MILLONES DE PESOS (5.000.000.00); si este monto se supera se acudirá a la aseguradora de la Universidad y la empresa de vigilancia pagara el deducible respectivo si resultare responsable.

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

4.4.12. CREDENCIAL DEL COORDINADOR DEL CONTRATO (Documento no subsanable)

Quien desempeñe el cargo del coordinador del contrato por parte de la compañía de vigilancia, deberá aportar sus respectivas credenciales de consultor y/o asesor, vigentes, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o su radicado de renovación ante el ente de control, con fotocopia de la credencial vencida.

El Representante Legal del proponente y el Jefe de Operaciones deberán acreditar la credencial de directivos de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Decreto 2187 de 2001 o su radicado de renovación ante el ente

de control, con fotocopia de la credencial vencida. En caso de consorcios o uniones temporales, al menos uno de sus integrantes debe acreditar que cumple con este requisito.

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

4.4.13. CERTIFICACIÓN VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA (Documento no subsanable)

El proponente deberá presentar el original de la certificación expedida por la Universidad, en la que conste la asistencia a la visita técnica obligatoria y completa a la totalidad de las instalaciones de la Universidad.

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

4.4.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

No es obligatorio presentar este documento, pero a los proponentes que presenten a la fecha de cierre, el certificado vigente del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en la modalidad “vigilancia fija y móvil con armas y sin armas, con medio canino, prestación de servicios de seguridad con medios tecnológicos”; de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la Norma NTC-ISO 9001 versión 2000, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio para emitir dicha certificación, o por organismos internacionales, **servirá como criterio de desempate.**

Los certificados expedidos por organismos internacionales deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

NOTA: De acuerdo con las directrices internacionales establecidas por la Internacional Accreditation Form, ICONTEC y otros organismos certificadores, se mantuvieron vigentes las empresas certificadas con la NTC-ISO 9001, 9002 y 9003 versión 1994 hasta diciembre 15 de 2003, de acuerdo con lo requerido en el Plan de Transición a la norma ISO 9001 versión 2000.

Lo anterior implicaba que las empresas titulares del certificado, disponían hasta la fecha anteriormente mencionada para adecuar sus Sistemas de Gestión de la Calidad a los requisitos y estándares de la ISO 9001: 2000. Las certificaciones

tenidas en cuenta para la evaluación del factor Sistemas de Gestión de la Calidad, serán las que cumplan con los estándares de la ISO-9001:2000.

CAPÍTULO 5

5. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN

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

5.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN

La capacidad jurídica, financiera y de experiencia del oferente será objeto de verificación de cumplimiento, si los documentos de contenido jurídico no reúnen los requisitos indicados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA y en las disposiciones legales vigentes o la evaluación financiera y de experiencia es insatisfactoria, la propuesta será calificada como NO HABIL.

5.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el Numeral 4.1 y 4.2 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

5.4 VERIFICACIÓN FINANCIERA

El informe financiero no tiene calificación alguna, se trata del estudio que debe realizar la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los TÉRMINOS DE REFERENCIA y se efectuará sobre los documentos financieros objeto de verificación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

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

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

RAZÓN CORRIENTE:

Indicador de la cantidad de veces que los activos corrientes cubren los pasivos corrientes del proponente; indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir

con sus obligaciones financieras, deudas y pasivos a corto plazo, con bienes y derechos corrientes. La fórmula de este indicador es la siguiente:

$$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \text{Razón Corriente} \geq \frac{\text{Número de Veces}}{\text{Establecido}}$$

El Número de Veces Establecido se determina en estos Términos de Referencia, en cuadro resumen presentado antes de finalizar el presente numeral.

El Activo Corriente y el Pasivo Corriente para encontrar la Razón Corriente de las **UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS o ASOCIACIONES**, serán la sumatoria de los mismos en los respectivos estados financieros de los integrantes; la fórmula para estos casos será:

$$\frac{\text{Act Cte (A) + Act Cte (B) ... + Act Cte (N)}}{\text{Pas Cte (A) + Pas Cte (B)... + Pas Cte (N)}} = \text{Razón Corriente} \geq \frac{\text{Número de Veces}}{\text{Establecido}}$$

ENDEUDAMIENTO:

Este índice mide la relación entre los Pasivos y los Fondos, Bienes y Derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

$$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \text{Endeudamiento} \leq \frac{\text{Valor}}{\text{Establecido}}$$

El Valor Establecido se determina en términos porcentuales; verlo en cuadro resumen presentado antes de finalizar el presente numeral.

Para las **UNIONES TEMPORALES y CONSORCIOS**, el Activo Total y el Pasivo Total serán la sumatoria respectiva de los Activos y de los Pasivos de los asociados; la fórmula para estos casos será:

$$\frac{\text{Pas Tot (A) + Pas Tot (B) ... + Pas Tot (N)}}{\text{Act Tot (A) + Act Tot (B) ... + Act Tot (N)}} = \text{Endeudamiento} \leq \frac{\text{Valor}}{\text{Establecido}}$$

SOPORTE CON CAPITAL DE TRABAJO (S.C.T.):

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{C.T.} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

El Soporte con Capital de Trabajo (S.C.T.) mide la proporción mínima del Capital de Trabajo (C.T.) del proponente con la cual deberá soportar las potenciales erogaciones requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. El Capital de Trabajo del proponente deberá ser mayor o igual a un porcentaje del Presupuesto Oficial (P.O.), según disponen los Términos de Referencia en cuadro resumen presentado antes de finalizar el presente numeral.

$$\text{C.T.} \geq \% \text{ P.O.}$$

$$\text{C.T.} - \% \text{ P.O.} \geq \text{S.C.T.} \geq 0$$

Al despejar la ecuación se confirma que el **S.C.T** debe ser igual o mayor a cero (0), si se cumple el porcentaje establecido sobre el Presupuesto Oficial.

Para el caso de las **Uniones Temporales** y los **Consortios** el capital de trabajo corresponderá a la sumatoria de los capitales de trabajo de los asociados o consorciados y se calculará así:

$$\text{C.T.}(A) + \text{C.T.}(B) + \dots + \text{C.T.}(N) \geq \% \text{ P.O.}$$

$$\text{C.T.}(A) + \text{C.T.}(B) + \dots + \text{C.T.}(N) - \% \text{ P.O.} \geq \text{S.C.T.} \geq 0$$

RELACIÓN PATRIMONIAL (R.P.):

Corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente debe demostrar con sus estados financieros debidamente certificados. Se define como la posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato. La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{RP} \geq (\text{X}\% \times \text{PO})$$

Donde:

RP = Capacidad Patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso

PO = Valor del Presupuesto Oficial

X% = Porcentaje determinado por el Comité de Evaluación para los respectivos Términos de Referencia

La fórmula de la Capacidad Patrimonial Requerida exige que el Patrimonio del proponente sea mayor o igual al resultado de aplicar el X% al Presupuesto Oficial del proceso de contratación. El X% establecido se presenta en el cuadro resumen presentado antes de terminar el presente numeral.

El proponente demuestra con sus estados financieros el valor de su Patrimonio mediante la aplicación de la fórmula básica establecida para el efecto:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

Cuando el PROPONENTE sea un consorcio o unión temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los patrimonios individuales.

Cuando el Patrimonio que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.

INDICADOR		RESULTADO
ENDEUDAMIENTO	$\leq 50\%$	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO	$\geq 50\%$ del presupuesto oficial	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZÓN CORRIENTE	≥ 2.0	CUMPLE O NO CUMPLE
RELACIÓN PATRIMONIAL	$\geq 90\%$	CUMPLE O NO CUMPLE

NOTA: Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en los TÉRMINOS DE REFERENCIA, la oferta será rechazada.

5.5 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 4.4. de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

5.6 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

Los proponentes podrán subsanar todo lo que habiéndose considerado en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA como subsanable, estén en capacidad legal de subsanar, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que su no presentación no constituya causal de rechazo, o para la corrección de los presentados, **cuando estos TÉRMINOS DE REFERENCIA lo permitan**, el proponente dispondrá de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido efectúe la UNIVERSIDAD, ante la cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado, de no hacerlo se rechazará el ofrecimiento.

El plazo anteriormente señalado, es de naturaleza preclusiva y por lo tanto vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

5.7 CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de contratación.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar o presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando la propuesta económica no sea presentada DEBIDAMENTE FORMULADA en hoja de calculo (Excel versión 1997) en medio magnético al momento del cierre del presente proceso o cuando se modifique dicho anexo.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA como causales de rechazo.

CAPÍTULO 6

6. REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los aspectos técnicos fundamentales se presentan a continuación y se advierte que la no cotización de la totalidad de los requerimientos técnicos se considerará causal de rechazo de la oferta:

INFORMACIÓN SOBRE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS.

6.1.1 CANTIDAD Y TIEMPO REQUERIDO DE LOS SERVICIOS

LOS PUESTOS Y SERVICIOS SOLICITADOS Y POR LOS QUE SE DEBERA COTIZAR SERAN LOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO No. 4 DE LA HOJA DE CALCULO EXCEL VERSION 1997 POR CONSIGUIENTE, LOS SERVICIOS REQUERIDOS SON LOS SIGUIENTES:

La Universidad Distrital está interesada en Contratar los servicios de vigilancia que a continuación se relacionan y por el tiempo que a continuación se describe:

PERIODO	AÑO 2010	AÑO 2011	TOTAL PERIODO
ACADEMICO	5 Meses Y 9 Días	4 meses y 21 días	10 MESES
VACACIONES	Un mes 15 Días	15 días	2 MESES
TOTAL CONTRATO			12 MESES

Los servicios requeridos se describen a continuación:

PERIODO ACADEMICO

TIPO DE SERVICIO	No. Servicios
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	2
12 HORAS DIURNAS CON ARMA	1
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	22
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	2
16 HORAS DIURNAS SIN ARMA	13

24 HORAS CON ARMA	30
24 HORA SIN ARMA	1
24 HORAS CON CANINO	1

PERIODO VACACIONES

TIPO DE SERVICIO	No SERVICIOS
8 HORAS DIURNAS SIN ARMA	5
12 HORAS DIURNAS SIN ARMA	4
12 HORAS DIURNAS CON CANINO	3
16 HORAS DIURNA SIN ARMA	1
24 HORAS CON ARMA	28
24 HORAS SIN ARMA	1

Sin embargo, durante la ejecución del contrato y de acuerdo con las necesidades de la Universidad, todos los servicios, su ubicación, cantidad de inmuebles, puestos y turnos podrán variar, y deberán operar de conformidad con las instrucciones que imparta por escrito el Supervisor del Contrato. Por lo tanto estas variaciones deben ser atendidas por el contratista en un término no superior a doce (12) horas, contadas a partir de la solicitud del Supervisor; para lo cual se efectuarán los ajustes contractuales y presupuestales necesarios.

Se aclara que durante la ejecución del contrato, la Universidad, podrá hacer supresiones a través de escrito del Supervisor del contrato, y el contratista deberá suprimirlos en forma inmediata, sin que esto genere reclamaciones posteriores en contra de la Universidad.

Igualmente se incluye en el servicio, los bienes muebles de propiedad de la Universidad o aquellos por los cuales es o llegará a ser legalmente responsable, que se encuentren dentro de los citados inmuebles. También se incluyen aquellos bienes

Muebles de funcionarios, contratistas y visitantes de la Universidad, que laboren o presten sus servicios en las áreas sometidas a su control y vigilancia, que se encuentren dentro de los mismos inmuebles, siempre y cuando los bienes hayan ingresado a las dependencias o sedes cumpliendo los mecanismos de registro y control que la Universidad y la empresa de vigilancia acuerden para el efecto a la iniciación del contrato y/o durante su ejecución.

El servicio de vigilancia y seguridad objeto de la presente Convocatoria debe obedecer a las condiciones y requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, en especial lo estipulado en este Capitulo.

El área de servicio es el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, D. C., y se prestará en las sedes de la Universidad, según lo indicado en el cuadro anterior. La modalidad del servicio es: Vigilancia fija con o sin medio armado.

6.1.2 REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Los recursos materiales y humanos exigidos obligatoriamente para la prestación del servicio, son los que se detallan a continuación. La no presentación de cualquiera de estos recursos en la oportunidad que para cada uno se señale o el incumplimiento de las condiciones fijadas para cada uno, constituirán incumplimientos graves de las obligaciones del contrato, sujetos a las sanciones respectivas. Las personas, bienes y documentos de que trata este numeral, están sujetos al visto bueno del Supervisor del contrato, y el contratista estará obligado a hacer las modificaciones y sustituciones que aquel le indique.

Las cantidades y los tiempos de los recursos materiales son las que se señalan en el numeral 4.2.13.

6.1.3 CUADRO DE SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLOGICOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

CANTIDAD	ELEMENTO Y/EQUIPO	UBICACIÓN	OBSERVACION
30	Revolver calibre 38 L	Sedes Contratadas	Treinta y un (31).
1	Escopeta recortada	Vivero	Una (1) para turnos en las zonas aledañas a terrenos baldíos o zonas de riesgo.
85	Radio portátil	Sedes Contratadas	Tres (3) radios base con frecuencia UHF para enlazar la tecnológica, Macarena y sede. Ochenta y dos (82) radios portátiles referencia: Motorola EP450 o superior a este.
10	Detector manual de metales	Porterías sedes contratadas	Uno (1) para cada sede
10	Circuito	Sedes	Son diez (10) circuitos

	<p>cerrado de televisión</p>	<p>contratadas, en laboratorios audiovisuales, sistemas y bibliotecas parte externa</p>	<p>cerrados de TV con 120 cámaras distribuidas de la siguiente manera: cuatro (4) en la biblioteca de la sede Macarena A de 32 lentes visión nocturna o infrarrojos, cinco (5) en laboratorios de la Macarena B, seis (6) en la sede el Vivero, diez (10) en Decanatura de artes, doce (12) en la sede Tecnológica, diecinueve (19) en la Sede administrativa, incluidas las del 7º piso, seis (6) en la torre central, en Tesorería integrada al sistema de cámaras del edificio, cinco (5) en la parte externa de la Macarena A, seis (6) en las entradas al edificio de la Macarena A, treinta y dos (32) en la Sede Sabio Caldas, seis (6) en postgrados en la Sede Quito, tres (3) en la sede deportiva, tres (3) en la sede el Campín, tres (3) en la Emisora.</p> <p>Dos (2) DOMOS en la zona verde y parqueaderos de la Macarena A, dos (2) DOMOS externos en zona central y parqueaderos de la sede Tecnológica, un (1) DOMO en la parte externa del Sabio Caldas y la Torre central, un (1) DOMO en sede el Vivero.</p> <p>Todo ello con sus elementos necesarios para su correcto funcionamiento de operación (10 DVR, cableado estructurado, un servidor, 10 monitores de 19 pulgadas y 3-4 LCD de 40 pulgadas.</p> <p>El tiempo de grabación tiene que ser real, es decir, que las</p>
--	------------------------------	---	--

			tarjetas de video deben estar por encima de los 400 Franes
65	Linternas	Sedes contratadas	(65) de batería recargable
8	Sistema de registro y control de visitantes	Macarena A, Tecnológica, Vivero, Sede Administrativa y Asab	Ocho (8) equipo sistematizado que permita la impresión y registro de escarapelas para control de visitantes
2	Vehículos automotores	Todas las sedes	Dos (2) vehículos automotores modelo 2007 al Servicio de la Universidad, disponibilidad veinticuatro horas, modelo 2007 o superior.
16	Alarmas	Sedes contratadas	Seis (6) de ellas con capacidad para treinta zonas. Todas las alarmas deben ser monitoreadas por la empresa y por la central de monitoreo de la Universidad.
16	Espejos	Sedes contratadas	Diez (10) cóncavos de ángulos de 60 a 90 grados y Seis (6) para inspección de vehículos

6.1.4 SISTEMAS, EQUIPOS, ELEMENTOS Y MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1.4.1 Armamento

El armamento que debe emplearse en los puestos con medio armado, consistirán en revólveres calibre 38 L. Todos los revólveres deben ser de propiedad de la empresa de vigilancia y deben tener su salvoconducto vigente.

Cada arma que se emplee en la prestación del servicio será sujeta a revisión y aprobación por parte de la entidad idónea, presentando al supervisor del contrato dicha constancia, dentro de los quince (15) días siguientes a la iniciación del contrato.

6.1.4.2 Espejos

El contratista deberá instalar en total diez (10) espejos cóncavos CPN ángulo de 60, 70 y 90 grados, en cada una de las entradas principales a sedes y parqueaderos. Igualmente deberá dotar a los vigilantes de las entradas a parqueaderos, de seis (6) espejos los cuales deben ser tipo bastón, para inspección vehicular con linterna de diferentes diámetros.

6.1.4.3 Linternas

El contratista deberá dotar a los vigilantes como mínimo con sesenta y cinco (65) linternas manuales, con batería de por lo menos 6V y mantenerlas en perfectas condiciones de funcionamiento y disponibilidad durante la ejecución del contrato.

6.1.4.4 Circuito cerrado de Televisión

El contratista deberá instalar y poner en funcionamiento un circuito cerrado de televisión, de tecnología de punta, de marca reconocida, compatible con la mayoría de equipos de seguridad.

El sistema debe tener grabación permanente las 24 horas en imagen real. El contratista debe tener Backups de por lo menos un mes, bien sea en discos de DVD o directamente en discos duros instalados en los equipos, que garanticen la disponibilidad inmediata de información de dicho tiempo de grabación y entregar copia al Supervisor del contrato dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. El contratista deberá garantizar que los equipos permitan la consulta inmediata de información en casos específicos de revisión y/o investigación por parte de la Universidad, sin que se interrumpan las grabaciones.

La instalación y entrada en funcionamiento del circuito cerrado de televisión, debe completarse dentro de los primeros diez (10) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Trimestralmente el contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo del sistema de circuito cerrado de televisión. Igualmente deberá garantizar la solución de problemas en el equipo en un término inferior a 24 horas hábiles y en caso de no solucionar el problema en dicho periodo, instalar un equipo de reposición de iguales o mejores características.

Se implementará con base en cámaras fijas, domos y grabadores digitales con las siguientes funciones básicas:

1. Cobertura de los accesos a los lugares definidos
2. Grabación digital local
3. Interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP.
4. Programación de la configuración en forma remota.

1. Cámaras Fijas:

Se instalarán estas cámaras para dar protección en lugares internos, especialmente las áreas de acceso a las dependencias administrativas de los edificios en cada sede, áreas con control de acceso y control de activos.

Estarán conectadas al grabador digital de la sede correspondiente y podrá ser monitoreada en cualquier momento desde la central de monitoreo, en forma manual o automática de acuerdo al caso, que se ubicará en la sede la 40.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Tipo domo.
- Cámara Color NTSC. Debe tener procesamiento digital de señal
- Resolución de 520 TVL.
- Sensibilidad: 0.5 lux a f1.2.
- Salida de video: UTP.
- Lente varifocal auto iris de 3.5 a 8 mm o de 9 a 22 mm dependiendo el sitio.
- La carcasa (housing) debe estar construida en una material resistente al impacto tipo anti-vandálico. IP66.
- Certificación UL.
- Alternativamente, el Contratista podría proponer para cámaras fijas, en lugar de las convencionales análogas, cámaras tipo domo con conectividad IP, con las siguientes características mínimas:
 - Tipo domo.
 - Cámara Color NTSC. Debe tener procesamiento digital de señal
 - Resolución de 520 TVL.
 - Sensibilidad: 0.5 lux a f1.2.
 - Lente varifocal auto iris de 3.5 a 8 mm o de 9 a 22 mm dependiendo el sitio.
 - Formato de compresión de video MPEG4 con resolución D1 y CIF y velocidad seleccionable hasta de 30FPS.
 - Conectividad Ethernet, protocolos TCP, UDP, IP.
 - El housing debe estar construida en una material resistente al impacto tipo anti-vandálico. IP66.
 - Certificación UL.

También es aceptable combinación de cámaras análogas e IP, siempre y cuando se cumplan las características técnicas mínimas anteriores.

2. Cámaras Domo

Se instalarán estas cámaras, con el propósito de cubrir las entradas principales de los edificios de las sedes y los alrededores de los mismos como parqueaderos, zonas verdes y de descanso. Estarán conectadas al grabador de la sede correspondiente.

Se programarán remotamente desde el Centro de monitoreo, en lo relacionado con los pre-sets, y los tours que deben operar en cada una de ellas.

Podrán ser monitoreadas desde la central de monitoreo, en cualquier momento, ya sea en forma manual o automática.

Si una señal de alarma es generada en el edificio, la cámara deberá poder ser programada para enfocar la salida o sitio que se defina como reacción automática.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Cámara Día/Noche NTSC con filtro IR.
- 16 tours, 20 minutos de duración total
- 127 pre-sets con nombre y programación de cámara Individual.
- Debe operar a una velocidad entre 0.01 a 100%/seg. En funcionamiento manual y 350%/seg en pre-sets.
- Con 184 grados de movimiento vertical para una visión por encima de la línea de horizonte.
- Entradas de alarmas y dos salidas de relevos.
- Sensor de imagen CCD 1/4”.
- Zoom 36x Óptico y 12x Digital
- Resolución 520 TVL NTSC
- Sensibilidad 0.1 lux a 1/4seg.
- Sensibilidad con filtro IR : 0.01 lux a 1/4seg
- La carcasa debe estar construida en una material resistente al impacto tipo anti-vandálico. Ventilador y Calefactor. IP66.
- Cumplir el estándar UL.
- Alternativamente, el Contratista podría proponer para domos externos, en lugar de las convencionales análogas, domos con conectividad IP, con las características ópticas anteriores, además de las siguientes características mínimas:
- Formato de compresión de video MPEG4 con resolución D1 y CIF y velocidad seleccionable hasta de 30FPS.
- Conectividad Ethernet, protocolos TCP, UDP, IP.

También es aceptable combinación de cámaras análogas e IP, siempre y cuando se cumplan las características técnicas mínimas anteriores.

3. Grabador Digital

Estos grabadores deberán tener como mínimo las siguientes funciones principales:

- Conexión a la central de monitoreo por medio de la red de datos de fibra óptica de la universidad.
- Programación dinámica en forma remota
- Acceso remoto para monitoreo y extracción de video grabado.

- Programación de la resolución de grabación por cámara en forma automática en caso de alarma.
- Control de las funciones PTZ de las cámaras móviles.
- Deben tener las siguientes características mínimas:
- Multiplexor y grabador digital autónomo con entradas para 4, 8 o 16 cámaras dependiendo el sitio.
- Formato de compresión MPEG4.
- Resolución de grabación seleccionable D1, 2-CIF y CIF.
- Tiempo de almacenamiento en línea de al menos 15 días a 10 FPS por cámara a resolución CIF.
- Unidad de DVD-ROM integrado con copia de vídeo instantánea.
- Operación de multiplexor Triplex.
- Posibilidad de programar velocidades de hasta 30 FPS, modos de grabación y calidad de imagen diferentes para cada cámara.
- Grabación tras la activación de la alarma.
- Visualización de imágenes grabadas o en vivo de manera remota con ayuda del software de integración.
- Dos Salidas de vídeo compuesto con visualización multi-pantalla en ambas.
- Conexión de Red Tipo: 10/100 Ethernet (detección automática); un conector RJ45, para integración a través de TCP con software de integración y automatización.
- Detección de actividad o movimiento en vídeo.
- Dos salidas de relevo
- Entradas de audio: 2
- Puerto USB para almacenamiento de video.
- Puerto para control PTZ de domos.

El contratista debe proveer el sistema de grabación en la central de monitoreo, con el fin de tener como mínimo un mes los hechos mas importantes que sucedan en cada una de las sedes, así mismo debe prever los sistemas de monitoreo a instalar en la sala de monitoreo de la 40. (Plasmas o monitores normales).

6.1.4.5 Medio de registro y control de entrada de personal (visitantes u otros)

A fin de garantizar un efectivo control y seguimiento al personal que ingresa como visitante a la Universidad, el contratista deberá instalar cinco (5) medios digitales de registro y control de entrada y salida de personal (digital control) que conste de:

- Almacenamiento de imágenes de personal y documento de identificación.
- Base de datos de ingreso y salida de personal.
- Software con licenciamiento que registre estadísticas diarias, semanales, quincenales y mensuales, clasificadas por dependencia o sede.

- Cámaras con su respectivo monitor adecuadas para registrar imágenes compatibles con el software.
- Impresora adecuada para emitir boleta de visitante por persona, la cual debe incluir el suministro de toner o tinta y el papel, durante la ejecución del contrato.
- Computadores como mínimo procesador Pentium IV de 2.8 Ghz, Borrador Intel 865, Disco duro de 80 GB, Memoria 256 Ram, Tarjeta de red 10100, Quemador de DVD, Monitor de 15”, Teclado y Mouse. Sistema operativo licenciado Windows XP Profesional.

6.1.4.6 Equipos de comunicación

La Universidad demanda comunicación confiable y óptima con todos los puestos de vigilancia de las diferentes sedes, que prestan este servicio, concentrando sus comunicaciones en una central de radio, ubicada en las instalaciones de la sede la 40 o en su defecto en la sede que le indique el supervisor del contrato.

La empresa debe contar con líneas de comunicación óptimas en cada una de las sedes y entre las sedes de la Universidad.

Los requerimientos del servicio en materia de comunicaciones son:

- a. Canal o grupo exclusivo para la Universidad. Con una comunicación interna en cada sede y comunicación entre sedes.
- b. Radio base para la central de radio que se ubicará en la sede la 40.
- c. Radio base ubicada en cada una de las sedes para la comunicación tanto interna como con la central de radio de la sede de la Calle 40.
- d. Medio de comunicación oportuna con la supervisión del contrato, asesoría de seguridad, administradores de la Universidad, coordinador y supervisores del contrato. En lo posible avénteles o celulares.
- e. Radio en todos los puestos de trabajo mencionados, incluyendo uno para la supervisión del contrato y tres equipos mas adicionales en las instalaciones de la Universidad para reemplazos por mantenimiento o para uso de los mismos en caso de emergencia interna, o manejo interno.
- f. Las porterías principales de cada Sede, deberán tener mínimo dos (2) radios en el horario de las 06 a las 22 horas.
- g. Todos los radios portátiles deben ser manejados con audífonos manos libres, el contratista debe tener enlace con la red de apoyo de seguridad de Bogotá

- h. Cada radio que se emplee en el servicio será sujeto a revisión y aprobación por parte de una entidad idónea y se debe presentar constancia a la supervisión del contrato de esta revisión.

NOTA: la empresa contratista deberá asegurar previo al inicio del contrato cada uno de sus equipos instalados contra los daños o posibles hurtos que se puedan presentar, con el fin de obtener su pronta reposición en un termino no superior a 15 días.

El contratista adjudicatario podrá al inicio de la ejecución del contrato, presentar otras soluciones de comunicación como celular, avantel u otro, cualquiera de los cuales será completamente a su costa y solo serán implementados con previa autorización del Supervisor del contrato por parte de la Universidad, siempre y cuando cumplan con las necesidades de comunicación solicitadas.

El Coordinador Administrativo asignado para el contrato por la empresa de vigilancia, cada puesto de vigilancia y los supernumerarios, deben contar cada uno con radioteléfono, cargador de batería y batería de repuesto.

6.1.4.7 Patrulla para supervisión de puestos

Para efectos de la supervisión y visitas de control en las distintas sedes donde se preste el servicio, el proponente debe ofrecer dos (2) vehículos automotores (se excluyen motos) sin restricción de horario (pico y placa). El móvil para la supervisión de los puestos contratados no tiene costo adicional y su valor se entenderá incluido en el valor total de la propuesta. No debe, por tanto cotizarse por separado. Debe garantizar su exclusividad para la supervisión de los puestos contratados para la Universidad, los vehículos deben ser de propiedad del contratista, mínimo modelo 2006 o superior, en óptimas condiciones de funcionamiento y contar con un equipo de comunicación y con un conductor.

Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Universidad, a mas tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el vehiculo automotor que se utilizará para la supervisión, la tarjeta de propiedad, el SOAT, el certificado de emisión de gases del mismo y copia de la resolución de asignación de siglas por parte de la Dirección de Registro e identificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

6.1.4.8 Alarmas

El sistema electrónico de alarmas deberá tener como mínimo las siguientes especificaciones: a) Teclado numérico que permita controlar el sistema y cambiar las claves de usuario y que permita enviar señal silenciosa de asalto y/o desarmado bajo amenaza; b) Adaptador de corriente; c) Batería sellada de carga

seca recargable; d) Transmisor anti-atraco que permita enviar señal silenciosa a la central de monitoreo; e) Sensor infrarrojo; f) Contacto magnético para control de apertura; y g) Magnético de supervisión.

Se emplearan paneles, detectores de movimiento, detectores de humo, en las sedes donde no existen, discriminadores de audio y teclados de control con las siguientes funciones básicas, a través de las cuales se pueda:

- Detectar y generar señales de alarma de intrusión y de incendio, mediante los sensores y detectores necesarios.
- Programar funciones de reacción a una o varias alarmas tales como bloqueo/desbloqueo de accesos, encender o apagar luces, abrir breakers, etc.
- Realizar interconexión a un sistema de monitoreo centralizado a través de TCP/IP. A ubicar en la sede la 40.
- Generar señales de alarma, identificando cada una de las áreas y zonas de protección a través de sensores direccionables.

1. Paneles.

Los paneles deberán tener como mínimo las siguientes características:

- Panel integrado de detección de intrusión e incendio homologado bajo UL Commercial Burglary UL609 y UL Commercial Fire UL864, en aquellas sedes que no lo tengan.
- Mínimo 8 zonas totalmente programables en su versión básica, ampliable hasta 192 zonas.
- 4/8 particiones.
- Memoria de 512 para 1000 incidentes.
- Prueba de batería dinámica
- Controlador de sirena integrado o salida de tensión
- Dos retardos de entrada y salida independientes
- Capacidad de hasta 96 Detectores de humo e Intrusión direccionables.
- Modo de prueba de detección
- Supervisión de sirena y salida de altavoz
- Capacidad de soportar módulos de expansión de zonas cableadas o inalámbricas.
- Soportar DHCP para direcciones IP de los paneles
- Módulo de comunicaciones Ethernet TCP/IP
- Software para programación remota de los paneles.
- Soportar un modo alternativo de comunicaciones telefónicas.
- Reporte de eventos formato SIA y Contac-ID.
- Programación para envío de eventos por e-mail.

2. Sensores de movimiento:

Para detectar intrusión a las áreas de cobertura del sistema.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- PIR Direccionables.
- Distancia de detección no menor a 10 metros
- Sistema de procesamiento de cortina 3D.
- Certificación UL.

3. Detectores de humo:

Se emplearán en los lugares donde existan elementos combustibles, especialmente, y donde exista la probabilidad de generarse incendios.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- a. Detector de humo direccionables de dos hilos.
- b. Detección de humo fotoeléctrico con detector de temperatura.
- c. Compensación y ajuste de sensibilidad.
- d. Certificación UL268.

6.1.4.9. Teclados de control:

Se empleará un teclado de control por cada área de protección, de acuerdo a las características de cada sistema.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- a) El teclado armará y desarmará solo el sector protegido
- b) Tendrá integrada la función de detección de saboteo.
- c) Certificación UL.

6.1.4.10 Estación manual:

Se emplearán estaciones manuales en los corredores de acceso a las áreas protegidas en cada una de las sedes.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Construcción en Aluminio, color rojo.
- De doble acción.
- Direccionable a través de un modulo al bucle (loop).
- Certificación UL.

6.1.4.11 Luz estroboscópica:

Se implementarán luces estroboscópica con notificador audible, en las rutas de evacuación definidas en los planos de los edificios de cada sede, donde se presta el servicio de vigilancia.

Deben tener las siguientes características mínimas:

- Salida de luz estroboscópica seleccionable 15cd o 30cd.
- De doble acción.
- Salida de sirena seleccionable
- Direccional a través de un modulo al loop.
- Certificación UL

El costo mínimo de estos servicios se encuentra estipulado en el cuadro de costos.

6.1.5 Recurso Canino. (Los documentos solicitados en el presente título deberán ser aportados únicamente por el contratista)

Todo el recurso canino solicitado por la Universidad y propuesto deberá obligatoriamente cumplir con el Código único – Certificación de que trata el Artículo 21 de la Resolución 02601 del 11 de diciembre de 2003.

Teniendo en cuenta que los vigilantes no podrán reemplazar a los manejadores caninos, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, al suscribir el acta de iniciación, las hojas de vida de la totalidad de los manejadores y/o guías propuestos para el desarrollo del objeto del contrato, anexando las constancias de capacitación y experiencia del manejador, expedidas por la Escuela de Formación de Guías y adiestramiento de perros en la Policía Nacional y/o Escuelas y Departamentos de Capacitación en el área canina, legalmente autorizadas por la Superintendencia.

Todo el personal propuesto como manejador o guía canino, deberá portar el uniforme que lo identifique plenamente en su labor que desarrolla y que determine el servicio al cual está vinculado. Así mismo, deberá portar el carné que lo identifique como tal por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Los caninos requeridos para desarrollar el objeto del contrato, deberán estar entrenados así: 2 en defensa controlada, 1 para detectar explosivos, para lo cual el contratista deberá cumplir con el Código único – Certificación de que trata el

Artículo 21 de la Resolución 02601 del 11 de diciembre de 2003, mediante certificación expedida por el ente regulador para tal fin.

El contratista deberá suministrar en forma oportuna, y mantendrá en buen estado de presentación y mantenimiento los caninos que se necesiten en cada uno de las sedes de la Universidad.”

6.1.6 Personal

El servicio será prestado por el personal de vigilantes ubicados en los puestos y por el Supervisor Operativo Exclusivo. Cada uno de los candidatos para prestar el servicio de vigilancia, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Coordinador del Contrato

Deberá ser oficial retirado de las FFPP y no contar con antecedentes penales y disciplinarios, acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de cargos similares o iguales a desempeñar, con vinculación laboral de mínima de 5 años con la empresa oferente, comprobable mediante afiliación a la A.R.P., Pensión o Fociga. Para tal efecto, el proponente deberá aportar sus respectivas credenciales de consultor ó asesor vigentes o el radicado de trámite ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad

El coordinador deberá poseer mínimo tres (3) años de experiencia específica, adquirida como coordinador en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada o directivos en este tipo de empresas esta experiencia podrá estar incluida dentro de los 5 años anteriormente solicitados.

La documentación solicitada para el coordinador del contrato deberá ser acredita con la presentación de la oferta.

Este coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a. Organizar, planificar, controlar y verificar los servicios de vigilancia contratados en coordinación con el supervisor del contrato y en forma semanal los días lunes entregar la planilla de servicios de cada una de las sedes.
- b. Servir permanentemente de enlace entre la UNIVERSIDAD y el contratista, a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución del contrato, cuyos servicios serán prestados con exclusividad para la Universidad y su ubicación será en la sede de la Macarena.

- c. Diseñar estrategias de seguridad de acuerdo con las necesidades del la UNIVERSIDAD, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio.
- d. Prestar asesoría y apoyo cuando la Universidad la requiera o en situaciones de contingencia o emergencia
- e. Verificar las novedades presentadas en los sitios y puestos objeto del presente proceso de contratación durante la ejecución del contrato, así como constatar que el personal a su cargo esté prestando el servicio adecuadamente y dentro de los horarios propuestos y comunicar en forma inmediata al supervisor del contrato y asesor de seguridad.
- f. Determinar, autorizar y ejecutar los cambios o relevos de personal que sean necesarios o cuando LA UNIVERSIDAD lo solicite, teniendo en cuenta que el reemplazo reúna el perfil adecuado y esté debidamente capacitado, cambios que serán comunicados, autorizados y coordinados con el supervisor del contrato.
- g. Efectuar recomendaciones por escrito en forma bimensual, a la UNIVERSIDAD, encaminadas a superar el nivel de prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral.
- h. Verificar que en cada puesto se encuentre la carpeta del M.O.S. (Manual Operacional de servicio), y que los vigilantes estén dando cumplimiento al mismo.
- i. Igualmente el Coordinador del contrato, para la atención del mismo que de esta Convocatoria se derive, coordinará la acción de los Supervisores, efectuará visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio, establecer condiciones de riesgo, detectar oportunamente y corregir los problemas en la prestación del servicio, programar rotación continua de vigilantes y supervisores y asistir a las reuniones que se programen cuya asistencia es indelegable; preparar los informes sobre la ejecución del contrato y mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del Supervisor del contrato designado por la Universidad.
- j. Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Universidad, a mas tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que va a prestar el servicio en cada una de las diferentes sedes, cumpliendo con los requisitos mínimos de capacitación y experiencia exigidos, acompañados de las respectivas afiliaciones a los sistemas de seguridad social previstos en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Caja de Compensación Familiar y fotocopia de los certificados judiciales.

k. Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes en la Universidad.

l. Las demás funciones que le sean asignadas de común acuerdo entre las partes, para la correcta prestación del servicio.

2. Supervisores Operativos

El proponente adjudicatario deberá ofrecer dentro del personal de vigilantes, personas que se encarguen de desempeñar funciones de Supervisor y que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

a) Oficiales o Suboficiales retirados de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional o Profesionales en áreas administrativas o afines.

b) Tener como mínimo tres (3) años de experiencia específica como supervisores en la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

c) Libreta Militar. Si se trata de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.

Funciones:

a) Programar y orientar la prestación del servicio de vigilancia en los sitios donde se preste el servicio.

b) Controlar el desarrollo de las actividades asignadas al personal a cargo.

c) Verificar el cumplimiento de los programas y procedimientos establecidos por el Supervisor del contrato de la Universidad y el contratista para prestar el servicio.

d) Controlar la apertura y cierre de las Dependencias para verificar que las normas de seguridad se cumplan en forma eficaz.

e) Atender directamente los problemas de hurto y la incursión de personas no autorizadas a las dependencias, cuando el vigilante así lo requiera.

f) Tomar medidas preventivas y correctivas en forma oportuna, para proteger los bienes bajo responsabilidad de la Universidad y de la empresa contratista, e

igualmente para proteger a las personas que se encuentran en los sitios donde se presta el servicio.

- g) Implementar medidas preventivas y de seguridad para evitar el consumo de alucinógenos y alcohol, así como la proliferación de las ventas ambulantes en la cada una de las sedes .
- h) Las demás funciones inherentes al cargo que desempeñaran para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

3. Vigilantes con o sin medio armado

El proponente deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar el cargo de vigilante en los diferentes turnos, que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener título de Bachiller preferiblemente reservistas, con estudios en niveles de seguridad: introducción, básicos y avanzados, certificados por academias de seguridad autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003 de la citada Superintendencia.
- b) Experiencia mínima de un (1) año en vigilancia.
- c) Tener credencial vigente expedida por la Superintendencia Vigilancia y Seguridad Privada de conformidad con el artículo 87 del decreto 356 de 1994.
- d) Libreta Militar. Si se trata de de personal en retiro de las FFMM, debe encontrarse en uso de buen retiro, hecho que se acreditará con fotocopia de su libreta de retiro y libreta de conducta o cedula militar, según el caso.

Funciones:

Serán los encargados de velar por la seguridad de las personas y por la custodia de los bienes muebles e inmuebles, en los sitios donde se preste el servicio. De manera específica deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a) Controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones donde se presta el servicio, orientándolo para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Universidad.

- b) Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes; así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (funcionarios y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones.
- c) Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de los sitios y por el encendido y apagado de luces.
- d) Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia y la central de comunicaciones del contratista.
- e) Velar por los bienes de la Universidad, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
- f) Responder por la correcta utilización de las áreas de parqueo por parte de los funcionarios y visitantes, así como mantener el control de los vehículos allí estacionados.
- g) Garantizar la restricción de acceso a las Dependencias que indique el Supervisor del contrato.
- h) Controlar el ingreso y salida de vehículos de los parqueaderos internos, lo mismo de los bienes muebles que en ellos lleven los funcionarios y visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta la Universidad.
- i) Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para las diversas dependencias.
- j) Impedir el acceso de personas armadas a las sedes de la Universidad, salvo en los casos de personas autorizadas.
- k) Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
- l) Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas, en las sedes vigiladas por el contratista.
- m) Responder por la seguridad de todas las instalaciones y los bienes de la Universidad, así como por la de las personas que se encuentran en estas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.

- n) Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes.
- o) Dar aviso inmediato al Supervisor designado por el contratista, de cualquier anomalía que se presente en los sitios o puestos de vigilancia.
- p) Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran.

Los documentos que certifiquen los requisitos mínimos exigidos del personal, deberán presentarse al Supervisor del Contrato por parte de la Universidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

El servicio debe incluir, sin costo adicional, tres (3) supernumerarios por sede, para que reemplacen a cada uno de los vigilantes, durante la hora del almuerzo y la comida, los cuales también deben disponer de radioteléfono.

4. Capacitación del personal de vigilancia

El contratista deberá cumplir las normas que regulan la materia. La Universidad se reserva el derecho de constatar en cualquier momento de la ejecución del contrato la información que le presente el contratista, bien en las instalaciones donde se realice la capacitación de su personal, o bien, con el registro que de estas actividades aparezca en las entidades rectoras de esta actividad.

El contratista enviará la programación prevista de capacitación para el personal y el supervisor del contrato verificará su cumplimiento.

Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá presentar al Supervisor del contrato designado por la Universidad, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, un certificado expedido por la Escuela o el Departamento de Capacitación propio, sobre la capacitación impartida al personal de vigilancia al servicio del proponente. El certificado deberá indicar el número y fecha del acto administrativo que autorizó a la Entidad para impartir la capacitación. Se aclara que no se trata de los diplomas de cursos recibidos por los vigilantes, sino la capacitación que la empresa de vigilancia presta a sus vigilantes.

El proponente favorecido deberá brindar una capacitación de mínimo cuatro (4) horas al personal asignado al contrato en forma trimestral sobre los siguientes temas:

- Derechos humanos, trato al personal y convivencia.
- Salud ocupacional.
- Brigadas de emergencia y seguridad colectivas.

- Liderazgo para evacuación.

6.1.7 Estudio Individual de Riesgos y Necesidades de Seguridad

Quien resulte adjudicatario de la Convocatoria, deberá prestar asesoría durante todo el plazo de ejecución al Supervisor del Contrato designado por la Universidad, para el efecto mensualmente levantará actualización del Estudio Individual de Riesgos y Necesidades de Seguridad, de las diferentes sedes de la Universidad, de tal forma que se realice un trabajo conjunto y participativo, encaminado a mejorar las condiciones de seguridad generales y específicas.

Las actividades que se adelanten en este aspecto, se dejarán plasmadas en actas. La información relacionada con recomendaciones de mejora que presente la compañía de vigilancia tendrá para la Universidad un carácter informativo, para la posible implementación de mejoras, a criterio de la universidad, durante la ejecución del contrato o para futuras contrataciones.

El contratista se compromete a presentar a la Universidad en el término de un (1) mes a partir de la iniciación del contrato, un estudio de seguridad físico de las instalaciones con las recomendaciones operativas para el mejoramiento de la seguridad de las mismas.

7. OFERTA ECONÓMICA

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

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos en el pliego de condiciones, computadores y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto. ; *NO SE ACEPTARAN PROPUESTAS PRESENTADAS CON CENTAVOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR 001 DE 2008.*

El oferente deberá indicar el costo total de su propuesta y para ello debe tener en cuenta las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada fijadas por el Ministerio de Defensa Nacional mediante Decreto No. 4950 del 27 de diciembre del 2007, la Resolución No. 0224 de 17 de enero de 2008 y de conformidad con la Circular No. 001 del 17 de enero de 2008, y la Circular No. 002 de 2010 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Para efectos del AIU y la tarifa aplicable el oferente debe tener en cuenta lo señalado por la Ley 788 de 2002, el Decreto 522 de 2003, la Ley 863 de 2003 y la ley 1111 de 2006, desagregando el valor de los costos y gastos directos necesarios para la prestación del servicio, y los gastos directamente relacionados con la administración, imprevistos y utilidad. Este valor es la base gravable del impuesto a que hace alusión esta norma.

El ANEXO No. 4 no es subsanable en ningún caso. La Universidad corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA, los errores aritméticos derivados de esta revisión generan el **Rechazo de la Propuesta**

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse en números y debe contener los valores mínimos reglamentados mediante el Decreto 4950 del 27 de diciembre del 2007 y las normas que lo complementan, así como el valor de los medios tecnológicos y demás equipos solicitados en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

En caso de cooperativas estas deberán cotizar al mismo precio y valor que las empresas de servicio de vigilancia y seguridad privada dando con ello igualdad a los oferentes según lo consagrado en la ley 80 de 1993 y el artículo 10 de la ley 1150 de 2007.

NOTA 1: 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.

CAPÍTULO 8

8. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

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

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

8.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LA CALIFICACIÓN SERA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

FACTORES	EVALUACIÓN /CALIFICACIÓN
EVALUACION JURÍDICA	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
EVALUACION FINANCIERA	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
EVALUACION TÉCNICA	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
EVALUACION TECNICA	500 PTS
EVALUACION ECONOMICA	500 PTS

8.3. EVALUACION JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURIDICOS**, de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

8.4. EVALUACION FINANCIERA

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

8.5. EVALUACION TÉCNICA

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 6 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA. El Resultado será admisible o no admisible.

8.6. EVALUACION TECNICA

La evaluación técnica procederá únicamente con las propuestas que hayan superado satisfactoriamente la evaluación jurídica, financiera y estudio técnico.

8.6.1 ANTIGÜEDAD DE LA EMPRESA (MAX 300 PTS)

Se calificara con base en la antigüedad del proponente hecho para lo cual se tomara la fecha de constitución señalada en el Certificado de Existencia y Representación legal y se asignara el puntaje de acuerdo con la Siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
Antigüedad igual o mayor a 25 años	300
Igual o mayor de 20 años y menor de 25 años	200
Igual o mayor de 15 años y menor de 20 años	100
Igual o mayor de 10 años y menor de 15 años	50

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se tomara la antigüedad de la firma más antigua entre sus integrantes.

8.6.2 ANTECEDENTES (MAX 100 PTS)

Se calificara con la base en la tradición y cumplimiento de la actividad comercial del proponente, teniendo en cuenta las sanciones o multas que se le hayan impuesto en la ejecución de contratos o por la Superintendencia de Vigilancia Privada respecto de las sanciones impuestas en los últimos

CINCO (5) años anteriores la cual debe estar vigente al momento del cierre de la Convocatoria. Respecto de las multas o sanciones impuestas en la ejecución de contratos, el proponente debe manifestar, bajo gravedad del juramento, si ha sido o no objeto de este tipo de sanciones y en cuantas oportunidades dentro de los últimos cinco años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. El proponente individual, y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberán presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia dentro de los noventa (90) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En tales condiciones, el puntaje se asignara de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Ninguna multa o sanción	100
Una multa o sanción	50
Dos multas o sanciones	25
Mas de dos multas o sanciones	0

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se calificaran los antecedentes de todos los integrantes del consorcio o Unión Temporal

8.6.3 CAPACITACION DEL PERSONAL (MAX 100 PTS)

Se calificaran con base en la capacitación del personal de guardas que el proponente ofrezca para la prestación del servicio, la cual deberá acreditar dentro de la propuesta. El puntaje se asignara de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Bachiller con curso de actualización en seguridad privada	100
Bachiller con curso de avanzado en seguridad privada	75
Bachiller con curso de nivel básico en seguridad privada	50
Bachiller con curso de introducción a la seguridad privada	25

8.7. CRITERIOS ECONÓMICOS (500 PTS)

Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta el costo de los servicios de vigilancia humana y canina y el costo de los medios tecnológicos requeridos por la entidad. En todo caso el proponente debe ajustarse a las siguientes restricciones: el valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial, caso en el cual la oferta será rechazada. El

valor del servicio debe contemplar lo dispuesto en el decreto 4950 de 2007 y el costo de los medios tecnológicos conforme a la circular No 01 de 2010 de la superintendencia de Vigilancia Privada, debe reflejar los precios de mercado de los equipos requeridos, teniendo en cuenta que estos serán de propiedad del proponente seleccionado y que deberán ser retirados a la terminación del contrato. En ningún caso se aceptaran propuestas que incurran en precios artificialmente bajos ni en competencia desleal. Por tal razón el proponente debe justificar el método utilizado para calcular el costo de los medios tecnológicos y la base sobre la cual estimaron su valor.

La evaluación económica solo aplicara a la propuesta que haya superado satisfactoriamente la evaluación jurídica, financiera, del orden técnico.

Media Geométrica: Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el valor por encima o por debajo más cercano a la media.

MEDIA GEOMETRICA

$$MG = \sqrt[n+N]{(p_1 * p_2 * p_3 \dots p_n * (N * VB))}$$

Donde:

MG: MEDIA GEOMETRICA

p: VALOR PROPUESTO POR CADA UNO DE LOS PROPONENTES HABILITADOS

VB: VALOR BASE DEL PROCESO, DETERMINADO POR LA UNIVERSIDAD.

n: NUMERO DE PROPONENTES HABILITADOS EN CADA ÍTEM.

N: NUMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL VALOR BASE DEL PROCESO

PARA LOS METODOS DE MEDIA GEOMETRICA SE INCLUIRA EL VB LAS VECES DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

NUMERO DE OFERENTES	NUMERO DE VECES A INCLUIR VB
2	1
3 A 4	2
5 A 6	3
7 A 8	4
9 EN ADELANTE	5

El puntaje se asignará de acuerdo a la cercanía, por encima o por debajo, de la propuesta económica con respecto de la media geométrica. (Entre más cercano a la media, mayor será el puntaje).

El cálculo del intervalo (CI) para la evaluación será el resultado de:

CI= ((media geométrica) *0.10)/ 500 puntos

8.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

- En caso de empate en las ofertas presentadas Presentar la norma ISO-9001 de alta calidad versión 2000
- De persistir el empate, este se adjudicará al oferente que acredite mayor experiencia en la presentación efectiva del servicio de vigilancia privada, lo cual se calculará con la primera licencia de funcionamiento otorgada por el ente competente.
- De persistir el empate, éste se adjudicará mediante un sorteo entre los participantes empatados. Este sorteo debe ser reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

CAPÍTULO 9

9. DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

9.1. DE LA ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, cuya fecha, lugar de reunión y hora se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

La adjudicación será total.

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

En el caso de declarar desierto el proceso, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los TÉRMINOS DE REFERENCIA o, en general, cuando falte voluntad de participación; En cuyo caso la UNIVERSIDAD deberá iniciar un proceso de invitación directa dentro de los 30 días siguientes a la declaración de desierto del proceso inicial

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

La Resolución de Adjudicación será notificada al proponente seleccionado y comunicado a los no favorecidos, dentro de los cinco (5) días calendarios siguiente a su expedición.

La Resolución declarando desierto la CONVOCATORIA, será comunicada a todos los proponentes dentro del mismo plazo.

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

El adjudicatario deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de cinco (5) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la

constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

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

9.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

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

CAPÍTULO 10

10. DEL CONTRATO

101. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

10.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS

10.2.1 PLAZO DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato será de DOCE (12) meses, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos

10.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

10.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será por la suma de TRES MIL TRECE MILLONES PESOS (\$3.013.000.000) M/CTE., el cual incluirá el IVA correspondiente y demás Impuestos Nacionales y Distritales.

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

10.5. GARANTÍA ÚNICA

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

10.5.1. CUMPLIMIENTO:

El cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

10.5.2. SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la UNIVERSIDAD.

10.5.3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

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

10.5.4. CALIDAD DEL SERVICIO

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y dieciocho (18) meses más.

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

10.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este delegue, el cual coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista; acorde con lo establecido en los artículo 30 y 31 del Acuerdo 008 de 2003 y la Resolución 482 de 2006 "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

10.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar.

10.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

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

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

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

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

10.10. IMPUESTO DE TIMBRE:

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Artículo 514 y subsiguientes, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se deberá cancelar el Impuesto de Timbre a que haya lugar.

La Universidad efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. El IVA será el que indiquen las leyes tributarias vigentes al momento de su causación y la Universidad lo retendrá al momento del pago de la(s) factura(s).

El CONTRATISTA deberá pagar el impuesto de timbre correspondiente de conformidad con la normatividad vigente.

10.11. PUBLICACIÓN:

El contrato deberá publicarse en LA GACETA DISTRITAL de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 327 del 28 de febrero de 2002, requisito que se entenderá cumplido con el pago del respectivo derecho. Este gasto será por cuenta del Contratista.

10.12. 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.

10.13. IMPUESTOS:

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

10.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

10.15. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

10.16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

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

10.17. DOCUMENTOS:

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

a. Los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.

b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

c. La Resolución de adjudicación.

d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.

e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.

f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

10.18. RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes, y las normas internas de la Universidad.

10.19. LIQUIDACIÓN:

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

10.20. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA

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

cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

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

10.21. AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010

ANEXO NO. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2010

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con los TÉRMINOS DE REFERENCIA presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 011 de 2010 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS no s comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Declaramos así mismo:

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en los TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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) esta en la oferta económica anexo no 2.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos

encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. _____ De _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010
ANEXO No. 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de TÉRMINOS DE REFERENCIA.
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.

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 No 011 DE 2010
ANEXO No. 3.
CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE
PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

FUNCIONARIOS	NOMBRES	FIRMAS	DEPENDENCIA	FECHA
ASESOR			RECTORIA	
JEFE OFICINA			OFICINA ASESORA JURÍDICA	
JEFE DIVISIÓN			DIVISIÓN DE RECURSOS FISICOS	
JEFE DIVISIÓN			DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	
JEFE OFICINA			OFICINA DE CONTROL INTERNO	
CONTRATISTA-ASESOR			VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010
ANEXO 4.
PROPUESTA ECONOMICA**

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificaran las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico en el ítem para el cual esta ofertando.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010
ANEXO 5.
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____ de 2009. 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 TM						
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 2010

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010
ANEXO No. 6
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 2010

NOMBRE O RAZON SOCIAL

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FIRMA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010
ANEXO No. 7
PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICION), 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 PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

la Universidad, la transparencia, la eficiencia.

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

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

No al monopolio de contratistas

No a pliegos o TÉRMINOS DE REFERENCIA amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia

Si a la eficiencia

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley

Si al Control ciudadano

Si al autocontrol

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la

Oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen 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.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 011 DE 2010
ANEXO No. 8
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones
(EN CD, EXCELL)

ID	No. Contrato	Fecha de iniciación	Fecha de finalización	Entidad Contratante	% de Participación	Objeto	Valor del contrato en pesos (\$)	Valor del contrato en SMMLV
1								
2								
3								
VALOR TOTAL FACTURADO								

El proponente deberá demostrar la información relacionada mediante la presentación de la Certificación de cada uno de los Contratos relacionados, en donde se indique: Entidad contratante, Contratista, (%) de participación y miembros de Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor Facturado.

El Valor del contrato (incluido IVA) en SMMLV de cada contrato se obtiene del resultado de dividir el Valor del respectivo Contrato en pesos incluido IVA sobre un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente del respectivo año. Para efectos del cálculo del Valor Total Facturado (VTF) en SMMLV se debe sumar la columna VALOR DEL CONTRATO EN SMMLV.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Para el caso de los contratos con vigencias de años diferentes aplicarán los S.M.M.L.V proporcionalmente a la ejecución de cada vigencia

Tenga en cuenta la siguiente información:

AÑO	SALARIO MINIMO LEGAL MENSUAL
2003	\$ 332.000,00
2004	\$ 358.000,00
2005	\$ 381.500,00
2006	\$ 408.000,00
2007	\$ 433.700,00
2008	\$ 496.900,00

Nombre Representante Legal

Dirección

TEL: