

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2011

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA, INCLUYENDO PERSONAL, ELEMENTOS DE ASEO, MAQUINARIA, EQUIPOS, ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES”

BOGOTÁ. D.C., MARZO DE 2011

TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

MARZO DE 2011

CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011.

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

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011.

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene los TERMINOS 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 representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y 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.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes TERMINOS DE REFERENCIA.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2011

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La UNIVERSIDAD está interesada en seleccionar un contratista para: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA, INCLUYENDO PERSONAL, ELEMENTOS DE ASEO, MAQUINARIA, EQUIPOS, ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES"

1.2 JUSTIFICACION

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas debe procurar el bienestar de la comunidad universitaria, conformada por estudiantes, docentes, egresados, funcionarios administrativos y demás grupos de trabajo pertenecientes a la Universidad, como también tiene el deber de la preservación y conservación de los bienes muebles e inmuebles que tiene a su cargo.

Se debe tener en cuenta que la Universidad tiene la responsabilidad de tomar las acciones pertinentes y necesarias para garantizar la prestación continua de los servicios de aseo y cafetería en todas sus instalaciones, como también debe garantizar el estado de sus bienes muebles e inmuebles evitando de esta forma su deterioro.

Teniendo en cuenta que La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, no cuenta con personal y equipos para prestar el servicio de aseo y cafetería, que requiere para mantener en perfecto estado de mantenimiento, limpieza y orden de sus instalaciones, requiere adelantar el proceso de selección de un contratista para la prestación del servicio, incluyendo elementos, insumos, equipos, maquinaria, accesorios y personal para llevar a cabo dichas labores en las diferentes sedes.

Por lo expuesto es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria, necesidad que se encuentra prevista en el desarrollo del Plan Anual de Contratación establecido para la vigencia 2011.

1.2.1 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

a. Riesgos previsibles 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 previsibles así como su tipificación.

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

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.
- La mala calidad de los elementos suministrados.

TERMINOS DE REFERENCIA

- La carencia de 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.
- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.

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.
- Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes y servicios requeridos.

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 EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.

1.3 ESTUDIOS PREVIOS

TERMINOS DE REFERENCIA

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 él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003, 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 las demás normas concordantes y reglamentarias aplicables a este tipo de contratación y a los Entes Universitarios Autónomos.

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 para 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 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° 069 de 2011 (Plan de Contratación aprobado para la vigencia 2011)
- 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 otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

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

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los TERMINOS 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

TERMINOS DE REFERENCIA

la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 7**

1.6 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

1.7 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignados en su ofertas.

1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Por tanto, los oferentes aceptan y declaran como entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los Términos de esta Convocatoria, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de los presentes términos, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones son completos, compatibles y adecuados; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

TERMINOS DE REFERENCIA

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2011 para efectuar esta contratación es de: **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.435.366.146,00) INCLUIDO A.I.U E IVA.** Respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 1923 del 16 de Marzo de 2011 con cargo al rubro Mantenimiento y reparaciones; expedido por el Jefe de la Sección de presupuesto de la Universidad.

1.10 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No 174 del 18 de marzo del 2011, mediante la cual el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No. 001 - de 2011.

1.12 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación Pre términos	Del 16 al 18 de Marzo de 2011.
Resolución de orden de apertura de la Convocatoria	18 de Marzo de 2011
Publicación Términos de Referencia	18 de Marzo de 2011, pagina WEB de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co y portal único de contratación del Estado
Avisos de Prensa	18 y 22 de Marzo de 2011.
Visita Técnica Obligatoria	24 de Marzo de 2011 a las 9:00 a.m. 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 aclaración y observaciones de términos de Referencia	Por escrito y medio digital, del 16 de Marzo de 2011 al 25 de Marzo de 2011, hasta las 4:00 p. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 7 No. 40- 53 piso 8. y al correo contrataciónud@udistrital.edu.co
Audiencia Pública de respuesta a las solicitudes de aclaraciones, observaciones y/o modificación de los términos de Referencia.	28 de Marzo de 2011 a las 3:00 p.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8
Recepción de Propuestas y Cierre de la Convocatoria en Audiencia Pública	1 de Abril de 2011, hasta las 10:00 a.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 1 de Abril al 8 de abril de 2011, Comité de Evaluación.
Publicación de la Evaluación	8 de Abril de 2011.
Observaciones a la evaluación	Del 8 de Abril de 2011 al 13 de Abril de 2011 Hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas	Del 13 de Abril al 15 de Abril de 2011
Audiencia Pública de adjudicación y respuesta a las observaciones de la Evaluación	25 de Abril de 2011 a las 3:00 p.m., Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	Del 25 de Abril hasta el 29 Abril de 2011, Rectoría y Oficina Jurídica.

TERMINOS DE REFERENCIA

1.13. 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.

1.14. VISITA TECNICA OBLIGATORIA

La Universidad Distrital, ha programado para el día 24 de Marzo de 2011 a las 9:00 a.m., una visita técnica destinando como lugar de encuentro para la misma, en la Sala de Juntas de la División de Recursos Físicos de la Universidad ubicada en la carrera 7 No. 40-53 piso 6., de Bogotá, D. C, con el fin de verificar los diferentes sitios donde se prestará el servicio. La Visita técnica será atendida por el Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe. Pasados quince (15) minutos de 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.

La asistencia y participación en la visita técnica, será certificada por el Jefe de la División de Recursos Físicos de la Universidad, quien entregará a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la correspondiente certificación de asistencia. Los costos en que incurra el proponente por la asistencia a la visita técnica, estarán a cargo del mismo.

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

En caso de Consorcio o unión temporal por lo menos uno (1) de los integrantes debe asistir a la totalidad de la Visita técnica.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: SALA DE JUNTAS DE LA DIVISIÓN 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 y a la visita técnica completa, quedará inhabilitado para presentar oferta; 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.

1.15. DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

- a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. Los presentes Términos de Referencia, sus anexos y sus adendas.
- e. Los avisos de prensa.
- f. Certificación de Asistencia a la Visita
- g. Las propuestas presentadas.
- h. Acta de audiencia de aclaración.
- i. Adendas
- j. El acta de cierre.
- k. Los informes de evaluación.
- l. El acta de audiencia de adjudicación.
- m. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- n. El Contrato.
- o. Los demás documentos relacionados con el proceso.

TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO 2

2. REGLAMENTACIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración a los TERMINOS 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 Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 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 TERMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD celebrará Audiencia el día veintiocho (28) de marzo, de 2011 a las 03:00 P. M en la Sala de Juntas de Recursos Físicos ubicada en la cra 7 # 40-53 piso 6. 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 TERMINOS 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

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 TERMINOS 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 TERMINOS 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; el plazo será de 2 días.

En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisibile 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.

2.5. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará el día primero (1) de Abril de 2011 a las 3:00 p.m. en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8.

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 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 página Web de la entidad.

TERMINOS DE REFERENCIA

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 sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8. El día 1 de Abril de 2011, hasta las 10:00 a.m.

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes TERMINOS 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 TERMINOS 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 001 DE 2011
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.

TERMINOS DE REFERENCIA

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 TERMINOS 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.

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 TERMINOS 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

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

TERMINOS 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 TERMINOS DE REFERENCIA y en la Ley.

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

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los TERMINOS 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.

4.1.2. 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 por lo menos con diez (10) años de anterioridad a la presentación de la oferta, 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

TERMINOS DE REFERENCIA

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.

Tanto las personas jurídicas (*nacionales y extranjeras*) que participen directamente dentro del proceso de convocatoria, como las que lo hagan a través de un consorcio o de una unión temporal, deberán haberse constituido por lo menos con diez (10) años de anterioridad a la presentación de la oferta, como prestador del servicio objeto de la convocatoria.

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 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

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 TERMINOS 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

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 TERMINOS 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 TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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

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.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 5 y 6

TERMINOS DE REFERENCIA

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.

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

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

4.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

TERMINOS DE REFERENCIA

4.3.1.1. Estados Financieros.

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 TERMINOS DE REFERENCIA, LA OFERTA SE RECHAZARÁ.

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 cuyo objeto se relacione o haya consistido en: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA, INCLUYENDO PERSONAL, ELEMENTOS DE ASEO, MAQUINARIA, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA TAL FIN.**

Se calificarán tres (3) certificaciones de contratos por proponente, ejecutados durante los últimos 4 años al cierre de la presente convocatoria, de las cuales dos (2) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente con Instituciones de Educación Superior.

TERMINOS DE REFERENCIA

La sumatoria de las tres anteriores certificaciones debe ser igual o superior a DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS (**\$2.840.000.000,00**).

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.

De igual forma la certificación de de la Entidad contratante, Contratista debe incluir el porcentaje (%) 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. 8 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 con calificación de excelente, bueno.
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.

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, FACTURA, correspondiente a la misma. **Certificaciones que no cuenten con la calificación de cumplimiento a satisfacción, con calificación de excelente, bueno, ó no tengan anexo el documento de respaldo no serán tenidas en cuenta.** 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 esté 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 pública. En caso tal que alguna ò algunas no cumplan se genera rechazo de la oferta.

TERMINOS DE REFERENCIA

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.

NOTA 6: Las certificación que correspondan a entidades del estado debe ser presentadas junto con la copia del pago de la publicación del contrato o constancia de su pago en Diario Oficial y debe corresponder al valor establecido en la respetiva resolución de la vigencia en la que se firmo 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. 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 el cual debe encontrarse en firme, donde conste su actividad como PROVEEDOR 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 en las siguientes actividades y especialidades:

DECRETO 1464 DE 2010	
ACTIVIDADES: PROVEEDOR	
ESPECIALIDAD	GRUPO
2	4
4	2 y 7
6	6 y 7
7	1
9	1,2,
11	3
12	1,4
22	1
23	1, 3, 5,25, 26
25	1,3
27	2

Deberá presentar la certificación de inscripción en el registro en una Cámara de Comercio Colombiana. Adicionalmente, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, puede ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

4.4.3. CAPACIDAD DE CONTRATACION DEL PROPONENTE (K DE CONTRATACION). (Documento no subsanable)

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, verificará en el respectivo Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio, que cuenta con una Capacidad de Contratación (K) como proveedor de mínimo de 12.000 SMMLV so pena del rechazo de su propuesta.

La capacidad de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de 12.000 SMMLV

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, el requerimiento antes descrito, se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, es decir, el K de contratación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, se multiplica por el porcentaje de su participación en ella, para luego efectuar la sumatoria de dichos valores y así verificar el requisito señalado.

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

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

Con el fin de acreditar disponibilidad económica, financiera, operativa, administrativa y técnica, para ejecutar el objeto contractual licitado, el oferente deberá certificar en SMMLV, bajo la gravedad de juramento, su capacidad residual de contratación, como lo determina el numeral 2 del artículo 1 del Decreto 92 de 1998. El valor en SMMLV a descontar, para totalizar la capacidad residual de contratación, tanto de los contratos en los que el proponente haya participado directamente, como en los contratos en los que haya participado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, suscritos con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de 6.000 SMMLV

En el caso de los consorcios o de las uniones temporales, la capacidad residual de contratación del proponente será igual a la sumatoria de la capacidad residual de contratación de sus integrantes.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

AÑO	PERIODO	VALOR	VARIACION ANUAL
2006	Enero 1 a Dic. 31	408.000.00	6.95%
2007	Enero 1 a Dic. 31	433.700.00	6.30%
2008	Enero 1 a Dic. 31	461.500.00	6.41%
2009	Enero 1 a Dic. 31	496.900.00	7,67%
2010	Enero 1 a Dic. 31	515.000.00	3.64%
2011	Enero 1 a Dic. 31	535.600.00	4.00%

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

TERMINOS DE REFERENCIA

4.4.5. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

El certificado vigente del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso de prestación de servicios; de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la **Norma NTC-ISO 9001 versión 2008**, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio, se tendrá en cuenta en caso de presentarse empate.

4.4.6. MODELO DE LA MAQUINARIA

Para la calificación de este criterio se tendrán en cuenta el modelo de la maquinaria, la cual se verificara mediante la presentación de las facturas de compra de la maquinaria lo cual demostrar la oportunidad del servicio, de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones Numeral 8.7.

La no presentación de la facturas de compra genera rechazo de la oferta

4.4.7. CERTIFICACION DE FORMACION PARA EL TRABAJO

Para la calificación de este criterio se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten la formación para el trabajo de los operarios (as), las cuales deben ser emitidas por el SENA, ARP y de entidad competente lo cual demostrar la destreza del servicio, de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Numeral 8.8.

La no presentación de las certificaciones genera rechazo de la oferta.

4.4.8. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

A través de capacidad Administrativa y Financiera la universidad podrá establecer las estructura, el recursos humano y sus órganos responsables con que cuenta el proponente para cumplir con el objeto del contrato.

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.

La no presentación del organigrama ó de la estructura organizacional, con su respetiva descripción genera rechazo de la oferta.

TERMINOS DE REFERENCIA

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 TERMINOS 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 TERMINOS 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 TERMINOS 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:

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

El Número de Veces Establecido¹ se establece en los TERMINOS de Referencia.

¹ Rango según el riesgo va de 1,6 a 1,2.

TERMINOS DE REFERENCIA

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \dots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \dots + PCn \times \%Pn)}$$

Donde:

ILT	= Índice de liquidez
AC(1...n)	= Activo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
PC(1...n)	= Pasivo corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
%P(1...n)	= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

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.

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

El Valor Establecido² se establece en Términos porcentuales.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$IET = \frac{(PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \dots + PTn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \dots + ATn \times \%Pn)}$$

IET	= Índice de endeudamiento
PT(1...n)	= Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal
AT(1...n)	= Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal
%P(1...n)	= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

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

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

² Rango según el riesgo va de 0.6 a 0.8

TERMINOS DE REFERENCIA

El Soporte con Capital de Trabajo (S.C.T.) mide la proporción mínima del (C.T.) del proponente que 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 valor total de la propuesta (P.O.), según se disponga en los Términos de Referencia.

$$C.T. \geq \% P.O.$$

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

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 del valor total de la oferta

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:

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

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

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:

$$RP \geq \% \text{Requerido} \times VPO$$

Donde:

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

VPO= Valor PRESUPUESTO OFICIAL

% Requerido= 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 a 70% requerido del valor total de la oferta del proceso de contratación. 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 Patrimonio que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.

TERMINOS DE REFERENCIA

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará la razón patrimonial con base en el promedio ponderado del patrimonio total de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RP = \frac{P.O}{(PT \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \dots + PTn \times \%Pn)}$$

Donde:

RP = Relación Patrimonial

P.O = Presupuesto Oficial.

PT(1...n) = Patrimonio Total de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
ENDEUDAMIENTO <= 55 %	(Pasivo Total / Activo Total) x 100.	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO >=60% del presupuesto oficial	(CT) = Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZON CORRIENTE >= 2.0	Activo Corriente / Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RELACIÓN PATRIMONIAL <= 1.5	= Presupuesto oficial / Patrimonio Total.	CUMPLE O NO CUMPLE

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

5.5 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 4.4.1, de los presentes TERMINOS 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 TERMINOS 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 TERMINOS 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,

TERMINOS DE REFERENCIA

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 TERMINOS 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 TERMINOS 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 ó 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 TERMINOS DE REFERENCIA.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes TERMINOS DE REFERENCIA como causales de rechazo.

TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO 6

6. REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

6.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el Anexo No.4 "Formulario de Especificaciones Técnicas Mínimas", para lo cual deberá consignar en dicho anexo, sin modificar su contenido, dando respuesta expresa en cada literal, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones. De la misma manera, **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:**

6.1.1 ASPECTOS TÉCNICOS

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL ESTÁ INTERESADA EN CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN Y POR EL TIEMPO QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL ESTÁ INTERESADA EN CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN Y POR EL TIEMPO QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PERIODO	AÑO 2011 y 2012	TOTAL PERIODO
ACADEMICO	10 Meses	10 MESES
VACACIONES	2 Meses	2 MESES
TOTAL CONTRATO		12 MESES

PERIODO ACADEMICO

SEDE	Nº OPERARIOS	JORNADA	SERVICIO
Vivero	10	7 / de 6 a.m. a 2 p.m.	Materiales y maquinaria
		3/ de 12 m a 8 pm	
Macarena A y B	20	11 / de 6 a.m. a 2 p.m y	Materiales y maquinaria
		9/ de 1 pm a 9 pm	
Tecnológica	15	11 / de 6 a.m. a 2 p.m. y	Materiales y maquinaria
		4 / de 12 m. a 8 P.m.	
Sabio Caldas, Central, Red	15	5 / de 10 p.m.a 6 a.m.	Materiales y maquinaria
		7/ de 6 am a 2 pm y	
		3/ de 8 am a 5 pm	
Torre Administrativa	10	7/ de 6 a.m. a 2 p.m. y	Materiales y Maquinaria
		3/ de 12 m a 8 pm	
Facultad de Luis A Calvo	1	1/ de 6 a.m. 2 p. m.	Materiales y maquinaria
Facultad ARTES -ASAB	9	6/ de 6 a.m. a 2 p.m. y	Materiales y Maquinaria
		3/ de 12 m a 8 pm	
Sótanos	1	7 am a 3 pm	Materiales y Maquinaria
Postgrados	4	2/ de 6 a.m. a 2 p.m. y	Materiales y Maquinaria
		2/ de 12 m a 8 pm	
Calle 34,	2	1/ de 6 a.m. a 2 p.m. y	Materiales y Maquinaria
		1/ de 12 m a 8 pm	
IDEXUD	2	2/ de 6 a.m. a 2 p.m.	Materiales y Maquinaria
Sede ILUD Cra 13A No. 41-03 CRA. 9 No. 17-17 Av Caracas No. 54-05	4	2/ de 6 a.m. a 2 p.m.	Materiales y Maquinaria
		2/ de 12 m a 8 pm	
Colegio Thomas Jefferson	2	2/ de 6 a.m. a 2 p.m.	Materiales y Maquinaria
Total	95		

TERMINOS DE REFERENCIA

De acuerdo la jornada (horarios) establecida en este numeral los días de prestación de servicio es de lunes a sábado. En virtud del turno de 10:00 p.m. a 6:00a.m. Para la Sede Sabio Caldas y Central, que en total se requieren cinco (5) personas el día de iniciación del servicio es el domingo de 10:00 p.m. a sábado 6:00 a.m.

- En **PERIODO DE VACACIONES** el número de Personal se reduce. A continuación se relaciona por sedes :

SEDE	Nº OPERARIOS	JORNADA	SERVICIO
Vivero	5	Diurna	Materiales y maquinaria
Macarena A y B	8	Diurna	Materiales y maquinaria
Tecnológica	6	Diurna	Materiales y maquinaria
Sabio Caldas, Central, Red	7	Diurna	Materiales y maquinaria
Torre Administrativa	12	Diurna	Materiales y maquinaria
Facultad Luis A Calvo	1	Diurna	Materiales y Maquinaria
Facultad Artes - ASAB	4	Diurna	Materiales y maquinaria
Sótanos	1	Diurna	Materiales y Maquinaria
Postgrados	2	Diurna	materiales y maquinaria
Calle 34	1	Diurna	materiales y maquinaria
Colegio Thomas Jefferson	1	Diurna	Materiales y Maquinaria
IDEXUD	1	Diurna	Materiales y Maquinaria
Sede ILUD Cra 13A No. 41-03	2	Diurna	Materiales y Maquinaria
CRa9 No. 17-17			
Av. Caracas No. 54-05			
TOTAL	51		

Nota 1: Es necesario que las aulas de clase, así como los espacios académicos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, estén en perfecto estado orden y aseo así:

Al inicio de la jornada antes de las 6:00 a.m., 2. p.m

Al inicio de la jornada vespertina antes de las 6:00 p.m.

Al inicio de las actividades en auditorios y salas especiales requeridas.

Los sitios antes mencionados pueden variar de acuerdo con las necesidades del servicio y el número de puesto se podrá adicionar por necesidades de servicios ó por empleados oficiales que se pensionen.

- **OTROS SERVICIOS**

El proponente deberá presentar en su propuesta los servicios que a continuación se relacionan, los cuales no pueden generar costo adicional para la Universidad.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS TECNICOS	PERIODICIDAD	SOPORTE
Servicio de fumigación contra insectos en general, desinfección ambiental en las áreas sanitarias, control de roedores y fumigación de archivos, de todas las sedes contratadas.	2 veces al año	Cuando lo solicite el supervisor del contrato, División de Recursos Físicos
Lavado de fachadas y aplicación de hidrorrepelente en muros, lavado y limpieza de vidrios ambas caras de todas las sedes contratadas.	1 vez al año	
Lavado y desinfección de tanques de agua, de las sedes contratadas.	2 veces al año	
Reposición de canecas para la recolección de basuras, de las sedes contratadas.	1 vez al año	
Poda y mantenimiento de las zonas verdes, de las sedes contratadas.	2 veces al año	
Suministrar las bolsas para la recolección de residuos sólidos (basura), de acuerdo a la directriz dada por la Universidad Distrital en relación con colores, tamaños y usos durante la ejecución del contrato.	Cuatro veces al mes	

- Lavado de Fachada; la Universidad cuenta con 18000 m2 de fachadas en su totalidad y se requiere utilizar hidrorrepelente. En la Sede ASAB no se debe realizar lavado de fachada.
- Poda y mantenimiento de las zonas verdes, de las sedes contratadas, el total es 28.000 Metros cuadrados de poda.
- Lavado y desinfección de tanques de agua, de las sedes contratadas:

SEDES	CANTIDAD
Macarena A	2
Macarena B	1
Vivero	1
Torre Administrativa	1
Edificio Sabio Caldas	1
Sede Central	1
Postgrados	1
Calle 34	1
ASAB	1
Tecnológica	2
Total	12

- Reposición de canecas para la recolección de basura. A continuación se relaciona las medidas, colores y cantidades aproximadas por Sede:

Medidas	Pueden ser	
	a. Altura: Capacidad: Material:	1070 Mm 240 litros Polietileno
	b. Altura: Capacidad: Material:	650 mm. 100 litros. Polipropileno.
	c. Altura: Capacidad: Material:	465 mm. 50 litros. Polipropileno.
	d. Altura: Capacidad: Material:	355 Mm. 30 litros. Polietileno.
Colores	Podrán ser grises, verdes, blancas, negras o rojas dependiendo el sitio de ubicación de la caneca.	
Destino final	PROPONENTE	

TERMINOS DE REFERENCIA

SEDES	Cantidad de canecas por sede (aproximadas)
Macarena A	30
Macarena B	30
Vivero	30
Torre Administrativa	30
Edificio Sabio Caldas	30
Sede Central	20
Postgrados	30
Calle 34	15
ASAB	15
Tecnológica	30
Total	260

- Reparación de los dispensadores de papel higiénico y dispensadores de jabón líquido dañados. En este ítem se aclara que se requiere el suministro únicamente del jabón, líquido, los dispensadores son propiedad de la Universidad y en caso de daño se solicita la reparación y no el cambio. El total de Dispensadores es de 150.
- Persianas, se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, en este momento la cantidad corresponde a 1.000 M2 de Persianas Verticales.
- Bolsas para la recolección de residuos sólidos (basura), y canecas puntos ecológicos:

MEDIDAS	CANTIDAD	COLOR
90x100x2	1300	Negra o verde
64x90x2	740	Negra o verde
70x80x2	1200	Rojas y Grises
40x50x2	500	Blancas
50x110x2	500	Negra o verde
100x140	700	Negra o verde

- Para cumplir con la certificación del personal capacitado en el manejo de residuos sólidos especiales, la Entidad (Universidad) acepta la certificación emitida por la Empresa oferente.

SUMINISTRO DE INSUMOS Y ARTÍCULOS DE CAFETERÍA

INSUMOS BASICOS DE CAFETERIA (mensual por operario)

Elemento	Unidad
Bayetilla blanca (100*70 cms) fileteada	Unidad
Guante amarillo	Par
Jabón lavaplatos	Taco * 500 gms
Limpión en toalla (40*70 cms)	Unidad
Mezcladores * 700 uds.	Paquete
Paño abrasivo verde (10*15 cm)	Unidad

INSUMOS BASICOS DE ASEO

Elemento	Unidad
Alcohol antiséptico	Botella 1 litro
Ambientador líquido	Galón 4000 cc
Balde plástico * 10 litros	Unidad
Blanqueador diluido	Litro (1000 cc)

TERMINOS DE REFERENCIA

Cepillo mano	Unidad
Cepillo piso	Unidad
Cepillos para lavado de grecas y termos	Unidad
Cera emulsionada	Galón 4000 cc
Chupa	Unidad
Churrusco para baño	Unidad
Creolina Botella	1 litro
Desengrasante	Galón 4000 cc
Desodorante ambiental gel	Unidad
Escoba de nylon dura sin mango	Unidad
Escoba de nylon suave sin mango	Unidad
Espojilla	Paquete
Gel antibacterial para manos	Galón 4000 cc
Guante negro	Unidad
Insumos para sellado, cristalizado y polichado de pisos	
Jabón en polvo	Bolsa 1000 gms
Jabón líquido manos	Litro (1000 cc)
Jabón líquido multiusos	Galón 4000 cc
Limpiavidrios	Galón 4000 cc
Limpión	Unidad
Lustra muebles	Frasco 500 cc
Recogedor plástico	Unidad
Toalla grande piso	Unidad
Trapero	Unidad
Varsol	

SERVICIO DE CAFETERIA.

El proponente prestará el servicio integral de cafetería en las actividades diarias y en los horarios señalados por la UNIVERSIDAD, para lo cual deberá contar con el recurso Humano y logístico propio, así como suministrar los elementos e insumos. La Entidad dispone de cafeterías en las instalaciones donde se prestará el servicio, las cuales deberán ser atendidas en su totalidad por el personal de la empresa.

El personal de cafetería deberá realizar las siguientes actividades:

- Preparación técnica y suministro de bebidas calientes:(café y aromáticas), mínimo 3 veces al día, dos en la mañana y una en la tarde.
- Suministro de bebidas frías (agua)
- Suministro de azúcar
- Suministro de mezcladores

Sin afectación de estos requerimientos, el servicio de suministro de bebidas calientes y agua se realizará cuantas veces las dependencias lo requieran.

- Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, auditorios, salas de juntas y Despachos.
- En caso que las reuniones excedan la jornada laboral, se dejará termos con tinto y agua aromática y la loza necesaria para su atención.
- Mantener en adecuado estado de aseo y limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio, así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio.
- Así mismo serán los responsables de los insumos de aseo y cafetería y de mantener dotadas las instalaciones con los mismos.

TERMINOS DE REFERENCIA

- Los productos e insumos utilizados en el servicio de cafetería, deberán contar con el respectivo registro sanitario, cuando aplique.
- Los operarios deberán permanecer durante las prestaciones del servicio, impecablemente uniformadas y debidamente identificadas con el carné de la empresa. El uniforme para las damas debe constar de gorro, blusa manga corta tipo camisero, delantal tipo mico, zapatos, tapabocas y para los hombres, overol industrial, botas y tapabocas. Para el caso de los toderos, deben contar con cinturón de esfuerzo y guantes industriales.

Cantidades mínimas:

CAFÉ; 5.000 LIBRAS
AZUCAR CAJA x 560 CUBOS; 3.800 CAJA
MEZCLADORES PAQUETE POR 700; 100 PAQUETE
VASOS DE 4 ONZAS BIODEGRADABLES X 25; 2.000 PAQUETES

EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El proponente debe tener en cuenta las características de voltaje y demás parámetros de la red eléctrica existente en cada uno de los sitios de instalación de los equipos, para su correcto funcionamiento. Las sedes se encuentran en el rango de 110 a 220 voltios.

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

Serán evaluadas únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos que se relacionan a continuación:

- a) El proponente debe tener domicilio o sucursal con representación en la ciudad de Bogotá D.C., circunstancia que se verificará en el Certificado de Existencia y Representación expedido por a Cámara de Comercio.
- b) Calidades del Personal Requerido: El proponente seleccionado debe asignar un grupo de trabajo que cumpla con las calidades mínimas a continuación exigidas: Operarias (os): El proponente deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar los cargos en los diferentes turnos, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: Libreta militar, si son de género masculino. Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales. Por lo menos diez (10) operarias (os) certifiquen capacitación en manejo de residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos. Coordinador: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de coordinador del posible contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: Título de Bachiller Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de aseo. Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente. Libreta Militar si es de género masculino. Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.
- c) El proponente con la sola presentación de la propuesta se obliga y compromete a que en caso de serle adjudicada la convocatoria pública, acreditará la calidad y condiciones del personal de operarias (os), coordinador propuesto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, so pena de hacer efectivas las acciones contractuales.
- d) El contratista será responsable de la capacitación, seguridad industrial e integridad física de las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

TERMINOS DE REFERENCIA

- e) Insumos: El contratista suministrará elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.

INFORMACIÓN SOBRE EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El proponente debe especificar la marca y el modelo de los equipos ofrecidos adjuntando a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos ofrecidos. La Universidad podrá aumentar o disminuir el número de elementos requeridos sin costo adicional, de acuerdo con las necesidades que se presenten en el desarrollo del contrato.

Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista y los cuales deberán encontrarse en perfecto estado de uso y/o funcionamiento.

EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA
Aspiradoras industriales	10
Brilladoras industriales	12
Carros transportadores de basura	10
Carros exprimidores	20
Equipos limpiavidrios	20
Escaleras tipo bombero	02
Extensiones eléctricas	15
Guadañadoras	05
Hidrolavadoras industriales	02
Lava tapetes industriales	02
Mangueras de 100 m. industriales	05
Señales preventivas	30
Equipo de jardinería	06
Aspiradoras manuales	08
Carros porta elementos	10
Polichadoras industriales	02

- a) Para el funcionamiento de los equipos y maquinaria es necesario que el proponente suministre los insumos que se requieran como son (gasolina, aceite, repuestos entre otros).
- b) El proponente debe tener en cuenta las características de voltaje y demás parámetros de la red eléctrica existente en cada uno de los sitios de instalación de los equipos, para su correcto funcionamiento.
- c) El proponente podrá superar las cantidades y calidades mínimas de seguridad que considere necesarias para la óptima prestación del servicio en el momento y lugar donde se requiera, sin costo adicional para la Universidad.

TERMINOS DE REFERENCIA

- d) Transporte. Para efectos de la supervisión y visitas de control en las distintas sedes donde se preste el servicio, el contratista debe contar con el transporte necesario.
- e) Documentos expedidos en el exterior. Cuando los documentos sean expedidos en el extranjero, éstos deben cumplir con los requisitos contemplados en el artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes.

OBLIGACIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA

1. Cumplir todas las obligaciones y actividades descritas en los Términos y en especificaciones y requerimientos técnicos.
2. Cumplir con todas las obligaciones laborales establecidas en la ley. Publicar el presente contrato y pagar todos los impuestos de ley. Para todas las sedes se deben tener en cuenta las siguientes obligaciones, las cuales deben programarse por parte del Proponente, enviando al supervisor del Contrato (Jefe de Recursos Físicos, un cronograma mensual en el que se llevaran día a día las actividades a realizar.
 - ✓ Barrido y recolección de basuras.
 - ✓ Limpieza de áreas horizontales y verticales, incluidas las puertas de vidrios.
 - ✓ Aseo de muebles y equipos.
 - ✓ Lavado y desperdido de Zócalos. (guarda escobas).
 - ✓ Limpieza general de paredes.
 - ✓ Encerado, sellado, brillo y mantenimiento de pisos.
 - ✓ Limpieza de lámparas.
 - ✓ Lavado, aspirado y limpieza de persianas.
 - ✓ Lavado, aspirado limpieza de cortinas y velos.
 - ✓ Desengrase de elementos de madera y fórmica.
 - ✓ Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra hongos, virus y bacterias.
 - ✓ Los materiales y elementos utilizados en esta actividad deben ser de excelente calidad y de marca reconocida.
 - ✓ Preparación y distribución de café. El Coordinador que el proponente nombre para tal fin, recibirá instrucciones del supervisor del contrato o de la persona que se designe para tal fin, sobre las horas del servicio y el número de veces al día en que se llevara a cabo la distribución del café, para los funcionarios.
 - ✓ Limpieza de greca y otros elementos de cafetería.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CRITERIOS AMBIENTALES)

Suministrar las bolsas para la recolección de residuos sólidos (basura), de acuerdo a la directriz dada por la Universidad Distrital en relación con colores, tamaños y usos durante la ejecución del contrato. El recurso humano que prestara los servicios en la Universidad Distrital deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos sólidos comunes y especiales y a su vez ser parte integral en la implementación del Plan Institucional de Gestión ambiental (PIGA). La dotación del personal que prestará el servicio en la Universidad, deberá cumplir con los requerimientos mínimos del Ministerio De la Protección Social. Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o parte de él a los operarios o supervisores. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme y elementos de protección personal que se va a emplear, el cual debe usarse a diario para que el personal contratado permanezca debidamente uniformado. A su vez las personas que manejen los residuos sólidos especiales (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y medicina) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

TERMINOS DE REFERENCIA

Igualmente los operarios de aseo deberán realizar el descanecado (recolección de los residuos), de los puntos ecológicos existentes en la Universidad, respetando la separación de los mismos de acuerdo a los colores establecidos para tal fin, así:

- **Verde: orgánico, biodegradable**
- **Blanca: vidrio, plástico**
- **Gris: papel, cartón**

Por ningún motivo se hará la recolección, mezclando en una sola bolsa los residuos generados y que se encuentran en cada una de las canecas.

Los operarios de aseo no podrán realizar separación, selección, acumulación, ni disposición de residuos que sean potencialmente reciclables, para beneficio personal; estos residuos son generados por la Universidad y por lo tanto pertenecen a la institución.

Protocolos de trabajo

El proponente deberá presentar los protocolos de los servicios de: Aseo; Lavado y desinfección de tanques; control de plagas y roedores indicando:

- Los procedimientos y la frecuencia con la que se realizará cada una de las labores.
- Un cronograma de trabajo, donde se indique los turnos y horarios asignados a cada uno de los operarios.
- Un esquema detallado de la planta de personal que va a participar en la ejecución del servicio incluyendo las líneas de mando y responsabilidad, Personal que ejecutará la labor: nombre, cedula y ARP, Indumentaria que debe usar el personal que realizara la labor, Precauciones que se deben tener en cuenta durante la ejecución.
- Presentar las fichas técnicas de los Insumos que se van a utilizar en cada una de las actividades.
- La empresa debe suministrar las bolsas necesarias para la recolección de los residuos sólidos en los colores, número y tamaño acordes con las necesidades de la Universidad, dichas bolsas deberán ser de material biodegradable. Sus colores serán: *Rojas* para los residuos peligrosos, *Verdes* para residuos orgánicos biodegradables, *Blanca* para plástico y vidrio y *Gris* para papel y cartón; estos colores están establecidos para la clasificación de los puntos ecológicos de acuerdo con la Guía Técnica Colombiana GTC-24 del ICONTEC.
- Los operarios de aseo están en la obligación de descanecar los residuos en forma separada, respetando el Código de colores de los puntos ecológicos.
- Los operarios que presten el servicio deberán asistir a las jornadas de capacitación que convoque el Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA y acatar las recomendaciones que se impartan con el fin de disminuir el impacto ambiental que generan los residuos y dar cumplimiento a la normatividad ambiental y en concordancia con lo establecido en la Política Ambiental de la Universidad Resolución 147 de 2007.
- La reposición de las canecas deberá corresponder a las especificaciones en tamaño y color de acuerdo a las que ya posee la Universidad.

TERMINOS DE REFERENCIA

- Los operarios de aseo responderán por el adecuada limpieza, aseo y mantenimiento de los Centros de Acopio destinados al almacenamiento de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos en las sedes de la Universidad.
- Suministrar los productos que se utilizarán en las labores de limpieza y presentar la ficha técnica, con la certificación de los componentes preferiblemente biodegradables. Estos productos deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el Decreto 1545 de 1998.
- El personal de aseo deberá estar capacitado en el Manejo Integral de los Residuos Sólidos comunes y Especiales, para lo cual la empresa oferente debe presentar la certificación.
- Por ningún motivo el personal de aseo podrá extraer el material reciclable previamente separado de las instalaciones de la Universidad, dado que el Convenio suscrito entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Cooperativa de Trabajo Asociado Eco-ambiental el Porvenir del 24 de Octubre de 2007, establece que todo el material reciclable separado deberá entregarse a la Cooperativa.
- La empresa oferente suministrará al personal de aseo los elementos de protección personal, en cumplimiento del Código Sustantivo del trabajo y al Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400 de 1979. Así mismo se compromete a renovar periódicamente esta dotación. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse de forma detallada la descripción del uniforme y elementos de protección personal que se va a emplear, el cual deberá usarse a diario para que el personal contratado permanezca debidamente uniformado.
- El coordinador de sede designado por la empresa de aseo se encargará de velar por el correcto uso de los elementos de protección personal entregados a los operarios.
- Las personas encargadas del manejo de los residuos sólidos especiales (Laboratorios Académicos y Consultorios de Bienestar) deberán presentar el carné con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y Profilaxis antitetánica.
- La empresa debe suministrar los vasos desechables, los cuales deberán estar elaborados con material biodegradable, preferiblemente cartón.
- El personal encargado del manejo de cafetería debe tener carné vigente en Manipulación de alimentos, expedido por una entidad autorizada.
- Los operarios encargados del servicio de cafetería deberán contar con los elementos de protección personal, de acuerdo al Código Sustantivo del trabajo y al Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400 de 1979. Así mismo, deberán portarlos durante el desarrollo de las labores.
- Aplicar las normas de control sanitario en la preparación de alimentos, en especial lo contenido en el Decreto 3075 de 1997.

LAVADO DE TANQUES Y FACHADAS

- El lavado de tanques debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 2190 de 1991.

TERMINOS DE REFERENCIA

- Los operarios a cargo del lavado de tanques deberán portar los elementos de protección personal, de acuerdo al Código Sustantivo del trabajo y al Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400 de 1979.
- Para el personal encargado del lavado de fachadas se debe cumplir con los requerimientos establecidos en el Reglamento Técnico de trabajo seguro en alturas, Resolución 3673 de 2008 y Resolución 736 de 2009.
- Organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, Título I Fundamentos de la Política Ambiental Colombiana.

FUMIGACIÓN Y PODA

- Los operarios encargados de realizar Fumigación y Poda deberán contar con los elementos de protección personal, de acuerdo al Código Sustantivo del trabajo y al Estatuto de Seguridad Industrial Resolución 2400 de 1979.
- La fumigación en las sedes de la Universidad deberá realizarse dos veces al año y deberán programarse e informarse a la comunidad universitaria con suficiente anticipación.
- Suministrar los productos para fumigación y entregar la ficha técnica donde se especifiquen sus componentes y la categoría toxicológica. Los plaguicidas que se utilicen deben cumplir con el artículo 22 del Decreto 1843 de 1991, Resolución 578 de 2004.

TERMINOS DE REFERENCIA

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, 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.

El ANEXO No. 4 no es subsanable en ningún caso. La Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos TERMINOS DE REFERENCIA.

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente en La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en los presentes TERMINOS DE REFERENCIA.

NOTA: 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.

TERMINOS DE REFERENCIA

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 TERMINOS 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 el término inicialmente definido.

8.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la **Universidad Distrital Francisco José de Caldas**, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria. Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencias estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en los Términos de Referencia. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior. La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (**MAXIMO 1000 PUNTOS**) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (**MAXIMO 1000 PUNTOS**) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

FACTORES	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
EXPERIENCIA	ADMISIBLE o NO ADMISIBLE
PRECIO	800 PUNTOS
EVALUACIÓN DEL MODELO DE LA MAQUINARIA	100 PUNTOS
CERTIFICACION DE FORMACION PARA EL TRABAJO	100 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

8.3. ESTUDIO JURÍDICA

TERMINOS DE REFERENCIA

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

8.4. ESTUDIO 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. ESTUDIO TÉCNICO

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 6 de los presentes TERMINOS DE REFERENCIA. El Resultado será **ADMISIBLE O NO ADMISIBLE**.

8.6. CRITERIOS ECONÓMICOS MAX (800 PUNTOS)

NOTA ESPECIAL:

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que haya Cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico., y cuyos valores sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazarán.

8.6.1. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

* El proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO No 4 en el cual se establezca LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ECONÓMICA.

* Para la calificación del factor precio, la Universidad sorteará el día y hora de la audiencia pública de cierre del proceso, entre los Proponentes que asistan a esta audiencia, los métodos matemáticos a utilizar, que serán los siguientes:

1. Balota No. 1 = Media Aritmética.
2. Balota No. 2 = Media Geométrica.
3. Balota No. 3 = Menor Precios

El puntaje máximo según sea el método elegido será de 800 Puntos y La descripción de los métodos es:

8.6.1.1. Media Aritmética = Se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el valor por debajo más cercano a la media.

La media aritmética es un promedio "Standard" que a menudo se denomina "promedio".

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i + (N * VB)}{n + N}$$

TERMINOS DE REFERENCIA

En donde n es el número de propuestas hábiles, Si es la sumatoria lineal de los valores de las propuestas hábiles, VB el valor base determinado por la Universidad para cada ITEM y N el número de veces a incluir el valor base.

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

MEDIAGEOMETRICA

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

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

PARA LOS METODOS DE MEDIA GEOMETRICA Y MEDIA ARITMETICA 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 elegida. (Entre más cercano a la media, mayor será el puntaje).

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

$$CI = ((\text{media geométrica ó media aritmética}) * 0.10) / 100 \text{ puntos}$$

8.6.1.3. MENOR PRECIO

$$P = (VMO / VOE) * 1000 \text{ puntos}$$

Donde,

P= Puntaje obtenido

VOE= Valor de la oferta del proponente evaluado

VMO= Menor valor de la oferta ofrecida entre los proponentes habilitados

8.7 EVALUACIÓN DEL MODELO DE LA MAQUINARIA (MAX. 100 PUNTOS)

Para la calificación de este criterio se tendrán en cuenta el modelo de la maquinaria, la cual se verificara mediante la presentación de las facturas de compra de la maquinaria

TERMINOS DE REFERENCIA

lo cual demostrar la oportunidad del servicio, de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. La calificación máxima de este criterio es de (100) PUNTOS, así:

MAQUINARIA

PERIODO	PUNTAJE	PROCESO DE VERIFICACIÓN
2010 y 2011	100	a través de facturas de compra de la maquinaria adquirida la cual se debe anexar
2008 y 2009	70	
2006 y 2007	30	

De presentare maquinaria de diferentes periodos, el puntaje se asignara proporcional según el número.

8.8. CERTIFICACION DE FORMACION PARA EL TRABAJO (Máximo 100 PTS).

Las certificaciones que acrediten la formación para el trabajo de los operarios (as), deber ser emitidas por el SENA, ARP y de entidad competente.

El proponente que presente el mayor valor número de operarios (as) formados para el trabajo, obtendrá un puntaje de 100 PUNTOS, los demás obtendrán un puntaje proporcional, como se establece a continuación:

CAMPOS DE FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
Entre 80 a 100 operarios (as) con capacitación certificado en manejo de residuos. y Entre 16 y 25 operarios (as) con capacitación en manejo de residuos químicos. y Entre 7 - 10 personas (as) con capacitación y competencias en trabajo en alturas.	100 puntos
Entre 50 a 79 operarios (as) con capacitación en manejo de residuos. y Entre 10 y 15 operarios (as) con capacitación en manejo de residuos químicos. y Entre 3 - 6 personas (as) con capacitación y competencias en trabajo en alturas.	60 puntos
Entre 10 a 49 operarios (as) con capacitación en manejo de residuos. y Entre 2 y 9 operarios (as) con capacitación en manejo de residuos químicos. y Entre 1 - 3 personas (as) con capacitación y competencias en trabajo en alturas.	40 puntos

8.10. 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. Cuando el proponente no allegue con su oferta este organigrama o la estructura Organizacional este deberá ser allegado en un plazo de dos días hábiles, so pena de rechazo.

8.11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

TERMINOS DE REFERENCIA

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

1. La Mayor calificación Global sobre el total de 1.000 puntos
2. Se preferirá la oferta que ofrezca el mejor propuesta económica según el sistema de evaluación que se escoja al momento de la entrega de la propuesta.
3. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará a la empresa que tenga el certificado del sistema de gestión de la calidad norma NTC-ISO 9001 versión 2008
4. De persistir el empate, se preferirá la oferta que presente mejores calificaciones en las certificaciones de experiencia y cumplimiento.
5. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo que será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

TERMINOS DE REFERENCIA

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, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente 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 TERMINOS 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 dos (2) 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 desierto la Convocatoria en los siguientes casos:

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CAPÍTULO 10

10. DEL CONTRATO

10.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes TERMINOS DE REFERENCIA y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los TERMINOS 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 plazo de ejecución del contrato será, por el término de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

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 presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria es hasta por la suma de : **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 1.435.366.146,00) INCLUIDO A.I.U E IVA. ,** pagadero de la siguiente manera:

El valor del contrato será el adjudicado de acuerdo al Plan Anual de Contratación para la vigencia 2011, el cual incluirá el **AIU** y el **IVA** correspondiente.

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Los desembolsos se efectuaran 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 al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del

TERMINOS DE REFERENCIA

contratista para con la Universidad.

10.5.2. DE CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS.

De calidad de los bienes o servicios, de repuestos, accesorios y correcto funcionamiento de lo equipos, por un monto no inferior al diez (10%) por ciento del valor del contrato y por una vigencia no inferior a un (1) año, contado a partir del vencimiento del Plazo de Vigencia.

10.5.3 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. Los porcentajes y vigencias deberán mantenerse estables durante la ejecución del contrato.

10.5.4. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL

Que EL PROVEEDOR utilizar para la ejecución del contrato, por el equivalente al diez (10%) del valor total del mismo, con vigencia por un termino igual a la duración del contrato y tres (3) años mas.

10.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos o quien este delegue; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia.

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 parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1º 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:

TERMINOS DE REFERENCIA

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, 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 MARZO de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

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

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

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. IMPUESTOS:

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

10.13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

10.14. 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.

10.15. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

TERMINOS DE REFERENCIA

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.

10.16. 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 TERMINOS 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 registrará el plazo para la ejecución del mismo.

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

10.17. RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se registrará en general por el Estatuto General de Contratación de la Entidad y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá 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

TERMINOS DE REFERENCIA

- Administradora de Riesgos Profesionales A.R.P.
- Caja de Compensación Familiar

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se genere con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011

ANEXO NO. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2011

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con los TERMINOS DE REFERENCIA presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 de 2011 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los TERMINOS 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 TERMINOS 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 TERMINOS señalados para ello.

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

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

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) es por un monto de _____ (\$_____), el cual se encuentra en el anexo No. 4 propuesta económica.

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

TERMINOS DE REFERENCIA

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: _____

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011
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 TERMINOS 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 y un año más.

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

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

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011 ANEXO No. 3.

CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO: LA UNIVERSIDAD ESTÁ INTERESADA EN SELECCIONAR UN CONTRATISTA PARA: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA, INCLUYENDO PERSONAL, ELEMENTOS DE ASEO, MAQUINARIA, EQUIPOS, ACCESORIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, LOCALIZADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES"

FUNCIONARIOS	NOMBRES	FIRMAS	DEPENDENCIA	FECHA
ASESOR			RECTORIA	
JEFE OFICINA			OFICINA ASESORA JURÍDICA	
DELEGADO COMITÉ			DIVISIÓN DE RECURSOS FISICOS	
JEFE DIVISIÓN			DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	
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.

EL PROCESO A CONTADO CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

TERMINOS DE REFERENCIA

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011
ANEXO 4.
PROPUESTA ECONOMICA**

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

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO No. 4 PROPUESTA ECONOMICA PERIODO ACADEMICO 2011

SEDES	PROPUESTA ECONOMICA PERIODO ACADEMICO AÑO 2011 (6 MESES 15 DIAS)										
	Número de puestos	Costos directos de personal mensual unitario	Costo mensual por # puestos	Costos Dotación, equipos y elementos	A.I.U.			TOTAL	I.V.A	Costo Total mensual del Servicio	
					Administración	Imprevistos	Utilidad	AIU			
1	2	3	4= 2 x 3	5	6	7	8	9=6+7+8	10=8*1,6%	11 = 4+5+9+10	
Vivero	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Macarena A y B	20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Tecnológica	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Sabio Caldas, Central, Red	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Torre Administrativa	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Facultad de Luis A Calvo	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Facultad ARTES -ASAB	9	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Sótanos	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Postgrados	4	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Calle 34,	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
IDEXUD	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Sede ILUD Cra 13A No. 41-03 Cra 9 No. 17-17 Av Caracas No. 54-05	4	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Colegio Thomas Jefferson	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
TOTALES	95										
VALOR MENSUAL DE LA PROPUESTA										\$ -	
VALOR TOTAL PERIODO										6,5 MESES	\$ -

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO No. 4 PROPUESTA ECONOMICA PERIODO VACACIONES 2011

SEDES	PROPUESTA ECONOMICA PERIODO VACACIONES 2011 (1 MES 15 DIAS)									
	Número de puestos	Costos directos de personal mensual unitario	Costo mensual por # puestos	Costos Dotación, equipos y elementos	A.I.U.			TOTAL	I.V.A	Costo Total mensual del Servicio
					Administración	Imprevistos	Utilidad	AIU		
1	2	3	4= 2 x 3	5	6	7	8	9=6+7+8	10=8*1,6%	11 = 4+5+9+10
Vivero	5	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Macarena A y B	8	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tecnológica	6	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sabio Caldas, Central, Red	7	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Torre Administrativa	12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Facultad de Luis A Calvo	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Facultad ARTES -ASAB	4	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sótanos	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Postgrados	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Calle 34,	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
IDEXUD	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sede ILUD Cra 13A No. 41-03 Cra 9 No. 17-17 Av Caracas No. 54-05	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Colegio Thomas Jefferson	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	51	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
VALOR MENSUAL DE LA PROPUESTA										\$ -
VALOR PERIODO									1 MES 15 DIAS	\$ -

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO No. 4 PROPUESTA ECONOMICA PERIODO ACADEMICO 2012

SEDES	PROPUESTA ECONOMICA PERIODO ACADEMICO AÑO 2012 (3 MESES 15 DIAS)										
	Número de puestos	Costos directos de personal mensual unitario	Costo mensual por # puestos	Costos Dotación, equipos y elementos	A.I.U.			TOTAL	I.V.A	Costo Total mensual del Servicio	
					Administración	Imprevistos	Utilidad	AIU			
1	2	3	4= 2 x 3	5	6	7	8	9=6+7+8	10=8*1,6%	11 = 4+5+9+10	
Vivero	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Macarena A y B	20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Tecnológica	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Sabio Caldas, Central, Red	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Torre Administrativa	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Facultad de Luis A Calvo	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Facultad ARTES -ASAB	9	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Sótanos	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Postgrados	4	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Calle 34,	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
IDEXUD	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Sede ILUD Cra 13A No. 41-03 Cra 9 No. 17-17 Av Caracas No. 54-05	4	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Colegio Thomas Jefferson	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
TOTALES	95										
VALOR MENSUAL DE LA PROPUESTA										\$ -	
VALOR TOTAL PERIODO										3,5 MESES	\$ -

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO No. 4 PROPUESTA ECONOMICA PERIODO VACACIONES 2012

SEDES	PROPUESTA ECONOMICA PERIODO VACACIONES 2012 (15 DIAS)									
	Número de puestos	Costos directos de personal mensual unitario	Costo mensual por # puestos	Costos Dotación, equipos y elementos	A.I.U.			TOTAL	I.V.A	Costo Total mensual del Servicio
					Administración	Imprevistos	Utilidad	AIU		
1	2	3	4= 2 x 3	5	6	7	8	9=6+7+8	10=8*1,6%	11 = 4+5+9+10
Vivero	5	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Macarena A y B	8	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Tecnológica	6	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sabio Caldas, Central, Red	7	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Torre Administrativa	12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Facultad de Luis A Calvo	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Facultad ARTES -ASAB	4	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sótanos	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Postgrados	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Calle 34,	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
IDEXUD	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Sede ILUD Cra 13A No. 41-03 Cra 9 No. 17-17 Av Caracas No. 54-05	2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Colegio Thomas Jefferson	1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL	51	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
VALOR MENSUAL DE LA PROPUESTA										\$ -
VALOR PERIODO									15 DIAS	\$ -

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXO 4

TOTAL PROPUESTA ECONOMICA

TOTAL PROPUESTA ECONOMICA	
PERIODO ACADEMICO AÑO 2011 (6 meses 15 días)	
PERIODO VACACIONES AÑO 2011 (1 mes 15 días)	
PERIODO ACADEMICO AÑO 2012 (3 meses 15 días)	
PERIODO VACACIONES AÑO 2012 (15 días)	
TOTAL	

VALOR EN LETRAS _____

Firma Representante Legal: _____

Dirección: _____

Tel: _____

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011

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™						
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 2011

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

TERMINOS DE REFERENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL 001 DE 2011
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 2011

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

TERMINOS DE REFERENCIA

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011
ANEXO No. 7
PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- ... NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas

No a pliegos o TERMINOS DE REFERENCIA amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

TERMINOS DE REFERENCIA

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia

Si a la eficiencia

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley

Si al Control ciudadano

Si al autocontrol

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

TERMINOS DE REFERENCIA

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.

TERMINOS DE REFERENCIA

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 DE 2011
ANEXO No. 8
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

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