

# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015

**"CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES"**

### PLIEGO DE CONDICIONES

**Bogotá; D.C., Julio 2015**

## **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015.**

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**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015.

### INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, 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:
8. Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.
9. 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.
10. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
11. Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
12. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
13. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
14. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de la Invitación.
15. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
16. 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.
17. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES.
18. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
19. 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.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPITULO I</b> .....	<b>6</b>
<b>CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>6</b>
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA .....	6
1.2 JUSTIFICACION .....	6
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS .....	6
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	6
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS .....	7
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	9
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA .....	9
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD .....	9
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	9
1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....	10
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL.....	10
1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA .....	10
1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	11
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....	11
1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	11
1.16 RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	12
1.17 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES .....	13
1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO. ....	13
1.19 RETIRO DE PROPUESTAS.....	13
1.20 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA .....	13
1.21 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	14
1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	14
1.24 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	14
1.25 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
1.26 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
1.27 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	15
1.28 IDIOMA .....	15
1.29 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	16
1.30 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA .....	16
1.31 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.....	16
1.32 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	16
<b>CAPÍTULO 2</b> .....	<b>17</b>
<b>REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO</b> .....	<b>17</b>
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	17
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS .....	17
2.4 CAPACIDAD TECNICA .....	26
<b>CAPÍTULO 3</b> .....	<b>30</b>
3.1. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN .....	30
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	30
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	30
3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS .....	30
3.4.2 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO .....	31
3.5 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.....	31
3.6 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS.....	31
3.7 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO .....	32
3.8 CAUSALES DE RECHAZO .....	32
<b>CAPÍTULO 4</b> .....	<b>34</b>
4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	34
4.1.1 ASPECTOS TÉCNICOS.....	34
4.1.2. OTROS REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS .....	36
4.1.3. INFORMACIÓN DE VEHÍCULOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	36
4.1.4. OBLIGACIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA.....	37
4.1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CRITERIOS AMBIENTALES) .....	37
<b>CAPÍTULO 5</b> .....	<b>38</b>
<b>OFERTA ECONÓMICA</b> .....	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO 6</b> .....	<b>39</b>
6.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN .....	39
6.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS. ....	39

6.3. EVALUACION JURÍDICA.....	40
6.4. EVALUACION FINANCIERA .....	40
6.5. EVALUACION TÉCNICO.....	40
6.6. CRITERIOS ECONÓMICOS MAX (500 PUNTOS) .....	40
LA CALIFICACIÓN SE OBTENDRÁ MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA SIGUIENTE TABLA; CONFRONTADA CON LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE SEGÚN NUMERAL 2.4.4.11 Y SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:.....	41
6.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	41
CAPÍTULO 7.....	42
7.1. DE LA ADJUDICACIÓN .....	42
7.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	42
8.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO .....	43
8.2. TIPO DE CONTRATO .....	43
8.3. VIGENCIA DEL CONTRATO .....	43
8.4. VALOR Y FORMA DE PAGO .....	43
8.5. GARANTÍA ÚNICA .....	43
8.6. SUPERVISIÓN .....	44
8.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	44
8.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	44
8.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	44
8.10. GASTOS:.....	45
8.11. IMPUESTOS:.....	45
8.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	45
8.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: .....	45
8.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS: .....	45
8.15. DOCUMENTOS:.....	45
8.16. RÉGIMEN LEGAL:.....	46
8.17. LIQUIDACIÓN:.....	46
8.18. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.....	46
8.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL .....	46
ANEXO No. 1. ....	47
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	47
ANEXO No. 2. ....	49
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....	49
ANEXO No. 3. ....	51
CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES.....	51
ANEXO No. 4. ....	52
PROPUESTA ECONOMICA .....	52
ANEXO N° 5.....	53
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	53
ANEXO N° 6.....	55
ANEXO No. 7. ....	56
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	56
ANEXO No. 8 .....	57
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	57
ANEXO No. 9 .....	58
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	58
ANEXO No. 10 .....	61
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....	61

## **CAPITULO I**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

##### **1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

La UNIVERSIDAD está interesada en seleccionar un contratista para: “CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LAS PRACTICAS ACADÉMICAS DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES”.

##### **1.2 JUSTIFICACION**

Las diferentes Facultades de la universidad deben procurar por brindar las mejores condiciones para el desarrollo de las prácticas académicas que requieran o no transporte; como también tiene el deber de velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad, al momento de efectuarse desplazamientos en desarrollo de prácticas académicas o investigativas.

Se debe tener en cuenta que las Decanaturas de la Universidad tiene la responsabilidad de tomar las acciones pertinentes y necesarias para garantizar la prestación continua de los servicios académicos para la comunidad universitaria.

Teniendo en cuenta que las Facultades, no cuenta con personal y equipos para prestar el servicio de transporte terrestre para el desarrollo de las prácticas académicas y que debe cumplir con sus funciones misionales, requiere adelantar el proceso de selección de un contratista para la prestación del servicio para la Facultad.

Por lo expuesto, es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria.

##### **1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS**

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección.

##### **1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE**

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 262 de 2015 mediante la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015 y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes y en especial con toda la normatividad establecida para este fin.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital y los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su

misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los mismos.

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

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

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- La Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Las Normas que apliquen en desarrollo del contrato que se firmare para salvaguardar la salud ocupacional.
- Criterios Ambientales PIGA-UD

### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

<b>RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>					
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.					
<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	<p>Atrasos y sobre costos en la prestación del servicio por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible.</p> <p>Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare</p> <p>La mala calidad del servicio suministrado.</p> <p>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 tenga alguna relación.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.</p> <p>La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</p>	Oferente ganador	Moderado		<b>X</b>
2 Incumplimiento del contratista en	<p>Mala planeación financiera u operativa del contratista.</p> <p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar</p>	Oferente ganador	Moderado		<b>X</b>

	el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	pagos de nómina. El no cumplimiento de la normatividad vigente (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)				
3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD. Irresponsabilidad por parte del personal operativo No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos. Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.	Oferente ganador	Menor		X
<b>RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>						
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
4	Cambios normativos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.	Oferente ganador	Moderado		X
		Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.				
		Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.				
<b>RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR</b>						
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						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
5	Cambios normativos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente ganador	Menor		X
<b>RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL</b>						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.						
	<b>RIESGO</b>	<b>POSIBLES CAUSAS</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>U.D.</b>	<b>CONTRATISTA</b>
6	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	Universidad Distrital	Menor	X	
		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 el Pliego de Condiciones				
		La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
		Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador 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 JURÍDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.**

## **1.6 ESTUDIOS PREVIOS**

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la UNIVERSIDAD <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2015> y a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 b – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

## **1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

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

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

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

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 9**

## **1.8 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.

## **1.9 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.

### 1.10 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.

### 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2015 para efectuar esta contratación es de: **CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$428.435.000) M/CTE. IVA Incluido**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad:

DISPONIBILIDAD No.	FECHA	VALOR	RUBRO
1608	20 DE ABRIL DE 2015	300.000.000	Practicas Académicas Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
1946	20 DE MAYO DE 2015	64.435.000	Practicas Académicas Facultad de Ingeniería
2384	26 DE JUNIO DE 2015	64.000.000	Practicas Académicas Facultad de Ciencias y Educación
<b>TOTAL</b>		<b>428.435.000</b>	

### 1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 2015, mediante la cual -el señor RECTOR de la Universidad, ordenó la apertura de la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015.

### 1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	15 al 17 de Julio de 2015, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2015">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2015</a>
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones	Por escrito y medio digital, del 14 al 21 de Julio de 2015, hasta las 12:00 m., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Resolución de apertura de la Convocatoria	24 de Julio de 2015, Rectoría de la Universidad
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	24 de Julio de 2015, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Por escrito y medio digital, desde 24 al 27 de Julio de 2015, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones	29 de Julio de 2015, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	10 de Agosto de 2015, hasta las 10:00 a.m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra. 7 No 40b-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Conformación Del Comité Evaluador	10 de Agosto de 2015
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 10 al 13 de Agosto de 2015, Comité de Evaluación.
Publicación de la evaluación de las propuestas	Del 14 de Agosto de 2015, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2015">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&amp;y=2015</a>
Observaciones a la evaluación	Del 14 al 18 de j Agosto de 2015 hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40b-53 piso 8vo
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 18 al 20 de Agosto de 2015
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación o de declaratoria de desierta	21 de Agosto de 2015 a las 3:00 p.m., Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	A partir del 21 de Agosto 2015, Oficina Jurídica

### 1.14 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](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2015> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 número 40b – 53, Piso 8.

### 1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones 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 [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), o al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la universidad serán publicadas en el Portal de Contratación estatal, así como en la página Web de la Universidad <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2015> 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 jurídica que las envía, 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 40b – 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.
  - Deben ser enviadas al correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), o al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co) en formato WORD
- 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](http://www.contratos.gov.co) y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2015>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40b – 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.

#### **1.16 RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y/O MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

LA UNIVERSIDAD publicará la respuesta a las observaciones, 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 PLIEGOS DE CONDICIONES se hará únicamente mediante "Adendo", documentos que se publicarán en el PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, y en la página WEB de la Universidad y estarán a disposición de los interesados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

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

### **1.17 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 para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

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

Si el proponente no envía las aclaraciones, explicaciones o soportes solicitados dentro del término concedido para ello la oferta se considerará rechazada.

### **1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.**

El Proceso se cerrará l (**ver cronograma**) en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40B- 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, el valor de las ofertas. Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y por un delegado de la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Único de Contratación.

### **1.19 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40b-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

### **1.20 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. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendas.
- e. Los avisos de prensa.
- f. Las propuestas presentadas.
- g. Acta de audiencia de aclaración del Pliego de Condiciones
- h. El acta de cierre.
- i. Los informes de evaluación.
- j. El acta de audiencia de adjudicación.
- k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- l. El Contrato.

m. Los demás documentos relacionados con el proceso.

### **1.21 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.**

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, el Pliego de Condiciones, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

### **1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Universidad, declarará desierta la Convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo motivado.

### **1.23 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales y/o jurídicas invitadas, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente convocatoria, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política y las contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción.

### **1.24 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (**Anexo No 1**), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

### **1.25 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 no se aceptará.

De conformidad con las normas de contratación administrativa, no procederá la declaratoria de desierta del proceso de selección, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Universidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

### **1.26 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. 40B- 53 piso 8 (**ver cronograma**).

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

### **1.27 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica utilizando el para este fin el Anexo No. 4 establecido en el Pliego de Condiciones. Adjuntando el mismo en medio digital como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta.

El original y la copia de la oferta deberán ser entregados en sobres cerrados y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

#### **De otra parte:**

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. 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).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.

### **1.28 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 traducción oficial.

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.

### **1.29 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.

### **1.30 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.

### **1.31 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

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

**NOTA 1:** 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 2:** Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste, ha efectuado materialmente la presentación.

### **1.32 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos en el Pliego de Condiciones, deberán ser diligenciados y presentados en forma impresa y tal como se indica.

## CAPÍTULO 2

### REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

#### 2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

##### 2.1.1. Participantes

En la presente Convocatoria Pública podrán participar personas naturales y jurídicas, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en presente Pliego de Condiciones y en la Ley.

##### 2.1.2. 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 que reza: "La capacidad de la sociedad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto. Se entenderán incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad."<sup>1</sup>

#### 2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

##### 2.2.1. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el caso

El oferente (Persona natural, Persona jurídica) deberá haberse constituido como proveedor relacionado directamente con el objeto de la presente Convocatoria de conformidad con el certificado de existencia y representación legal o Certificación de Inscripción en el Registro Mercantil según sea el caso, expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de cierre del mismo.

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.

Si el oferente es persona natural, deberá presentar la matrícula mercantil, expedida 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.

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.)

---

<sup>1</sup> Subrayado fuera de texto.

### **2.2.1.1. Persona Jurídica de Naturaleza Privada**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva en cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- b. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y su constitución es superior a 10 años.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- d. Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

Nota: En caso que la Entidad no pudiese verificar el Certificado de Existencia y Representación o el Registro Mercantil, según corresponda, será requerido al proponente, dicho certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

### **2.2.1.1.2. Persona Natural**

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

- a. Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el Certificado de inscripción en el registro mercantil.
- c. Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las

diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

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

#### **2.2.1.1.3 Propuestas Conjuntas- Proponentes Plurales**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Esto teniendo en cuenta el numeral 2.2.5. del presente pliego.
- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más y de constitución mínimo de 10 años.
- e. La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- f. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
- g. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la Universidad.

#### **2.2.1.1.4 Apoderado personas jurídicas extranjeras**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y demás normas vigentes.

#### **2.2.1.2. Personas Jurídicas de Naturaleza Pública**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones.

- a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- b. Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del Contrato a celebra como resultado del presente proceso de selección.

- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

### **2.2.1.3. Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las Propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del Contrato y un (1) años más y constitución de mínimo 10 años.

c) Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y las demás normas vigentes.

En defecto de dicho documento, el Proponente presentará el Registro Único de Proponentes.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral, la Entidad requerirá al proponente a fin de que los aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil.

#### **2.2.1.3.1. Cumplimiento del Principio de Reciprocidad**

La Entidad otorgará al Proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Así, los Proponentes extranjeros recibirán igual tratamiento que los de origen colombiano, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia que indique expresamente que a los nacionales colombianos se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos y procedimientos para la celebración de contratos, el cual deberá ser acreditado por el proponente mediante el Certificado que corresponde.

Se precisa, en relación con consorcios, uniones temporales y sociedad de objeto único conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 que presenten propuestas que, en el evento en que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

La apertura o existencia de sucursales (establecimientos de comercio en los términos del artículo 263 del Código de Comercio) en Colombia, de empresas o sociedades extranjeras, no le confieren a estas la condición de nacionales colombianas.

#### **2.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO No. 1** del presente Pliego de Condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente.

#### **2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Los proponentes presentarán 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 perderán vigencia y efectividad por falta de pago de la prima o por la falta de la firma del tomador.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza con la siguiente información:

##### **2.2.3.1 Beneficiario**

El beneficiario de la garantía de seriedad de la oferta será la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

**NOTA:** Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES.

##### **2.2.3.2. Afianzado**

El afianzado será el 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.

### **2.2.3.3 Vigencia**

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

### **2.2.3.4. 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 tres (3) 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 de la oferta 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 Pliego de Condiciones.

### **2.2.4. 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.

### **2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, so pena de rechazo, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

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.

#### **2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente (persona 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 y manifiestar que la sociedad no se encuentra en mora en los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (conforme con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012).

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del **Anexo No. 7 y 8**

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación original expedida por el contador o en su defecto por el oferente.

c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

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

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.

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.

El proponente (persona natural) deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud y pensiones, que deberá corresponder al mes inmediatamente anterior al de la apertura del presente proceso de selección.

En caso de presentarse vacíos frente a este tema, se acudirá a la normatividad especial que rige la materia.

### **2.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica tienen la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento y de manera escrita, que no encuentra o no está 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, será causal de rechazo de la propuesta.

**NOTA:** La UNIVERSIDAD a través de la Oficina Asesora Jurídica, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, no presenten sanciones disciplinarias o fiscales que lo inhabiliten. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

### **2.2.8. 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.

### **2.2.9. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

### **2.2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES.**

El proponente debe anexar a su propuesta el nombre completo, el número de identificación del representante legal, el Nit. de la empresa que participa en el presente proceso de selección y certificado de antecedentes judiciales, a fin de que la Universidad verifique esta información. Así mismo, la Universidad verificará que los proponentes no registren antecedentes disciplinarios y fiscales.

En el evento que la Universidad no pueda consultar los correspondientes certificados se requerirá al oferente para que los presente, según indicaciones realizadas por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

## **2.3. CAPACIDAD FINANCIERA**

### **2.3.1. Registro Único de Proponentes –RUP-**

El RUP deberá estar en firme (bien sea que se halla renovado o actualizado) y vigente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria Pública.

Es de anotar que, la Universidad podrá solicitar documentación adicional a los proponentes, cuando así lo considere necesario, hecho que se realizará de forma oficial.

En caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el RUP solicitado.

De este documento se tomara la información para la verificación de la capacidad financiera mínima requerida para ser habilitado financieramente.

## **2.4 CAPACIDAD TECNICA**

### **2.4.1. DOCUMENTOS TECNICOS**

#### **2.4.1.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES**

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos por proponente, celebrados, ejecutados y terminados a partir del 1 de enero de 2011; en las que de forma general se pueda constatar que los objetos de las mismas hayan consistido en el PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE, INCLUYENDO PERSONAL Y VEHÍCULOS NECESARIOS PARA TAL FIN.

Las certificaciones deben evidenciar claramente que el contrato fue celebrado, ejecutado y terminado.

La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al DOBLE DEL VALOR DEL PRESUPUESTO DE PRESENTE CONVOCATORIA.

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.

#### **Requisitos para las certificaciones**

1. Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **Anexo No. 10** que se incluya en los términos de referencia para tal fin, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:
  - ✓ Nombre de la entidad contratante.
  - ✓ Objeto del contrato.
  - ✓ Valor del contrato ejecutado (incluyendo adiciones).
  - ✓ Fecha de inicio y de finalización del contrato (incluyendo prórrogas).
  - ✓ Para el caso de presentar facturas, estas, deberán contener todos los requisitos establecidos en el Artículo 774 del Código de Comercio Colombiano
2. Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA CON LA FOTOCOPIA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO o fotocopia de la(s) factura(s) originada(s).
3. Si se presentan facturas, estas, deberán contener todos los requisitos establecidos en el Artículo 774 del Código de Comercio Colombiano
4. No se aceptan auto certificaciones o auto facturas. Entiéndase por auto certificaciones, aquellos documentos con los que una empresa certifica a un departamento propio, anexo o filial. Entiéndase por auto facturas, aquellos documentos con los que una empresa vende a una de sus filiales o secciones anexas.

#### **2.4.1.2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor relacionado con el objeto de la presente y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Convocatoria y su inscripción y renovación debe encontrarse vigente. Se realizará la verificación en el RUP de la clasificación, en las que se verificara que el proponente se encuentre inscrito en cualquiera de las siguientes actividades así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PROD	DESCRIPCION
78	11	18	00	Transporte de pasajeros por carretera.

Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o de persona jurídica privada extranjera, 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.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar en su respectivo RUP, el cumplimiento de la anterior clasificación.

#### **2.4.1.3 RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN**

El oferente deberá presentar la Resolución de habilitación como empresa de servicio público de transporte terrestre automotor especial, expedida por el Ministerio de Transporte, vigente.

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar copia de este documento.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.4 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE HORAS EXTRAS**

El oferente deberá presentar copia del Acto administrativo por medio del cual el Ministerio de Trabajo autoriza para laborar horas extras, la cual debe encontrarse vigente al momento del cierre del presente proceso de contratación y para la ejecución del contrato, conforme la normatividad vigente.

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar copia de este documento.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.5. TARJETA DE OPERACIONES**

El oferente deberá anexar copia de la tarjeta de operaciones de cada vehículo ofrecido vigente, la cual debe contener los datos señalados en la normatividad vigente.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.6. TARJETA DE PROPIEDAD SEGURO OBLIGATORIO DE TRANSITO SOAT Y CERTIFICADO DE GASES**

El oferente deberá anexar las tarjetas de propiedad de cada vehículo ofertado, el seguro obligatorio de transito SOAT y el certificado de gases, vigente, de cada vehículo ofertado.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.7. CERTIFICACION DE LA REVISION ANUAL TÉCNICO – MECANICA**

El oferente deberá anexar la certificación de la revisión anual técnico mecánica, de los vehículos ofrecidos, expedida por un centro de diagnóstico automotor, legalmente constituido por el Ministerio de Transporte y el Ministerio del medio Ambiente.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.8. PLAN DE MANTENIMIENTO**

El oferente deberá contar con un plan de mantenimiento permanente a los vehículos con se oferte la prestación del servicio, por lo tanto se deberá anexar la documentación correspondiente que permita certificar la existencia y el desarrollo de dicho plan. La documentación correspondiente debe corresponder a un periodo no superior a 6 meses contados a partir de la fecha de cierre de presente convocatoria.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.9. MODELO DE LOS BUSES**

Para la calificación de este criterio se tendrán en cuenta el modelo de los buses con los cuales el proponente ofrece prestar el servicio, el cual se verificara mediante la presentación de las copias de las tarjetas de operación, de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones Numeral 4.1.1.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.10. 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 conductores, los cuales deben ser emitidos por el SENA ó la entidad competente lo cual demostrar la destreza del servicio, de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Numeral 8.8. (Cursos de manejo de defensivo, mecánica rápida y atención ante emergencias).

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil**

#### **2.4.1.11. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL**

A través de capacidad Administrativa y Financiera la Universidad podrá establecer la estructura, el recurso 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.

**En caso de que el proponente no presente este documento con su propuesta, deberá subsanarlo dentro del término establecido por la Universidad. En caso de no subsanar dentro del término o que el documento no cumpla con los lineamientos establecidos en este numeral, será considerado no hábil.**

#### **2.4.1.12. CERTIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE**

El oferente deberá presentar certificación emitida por la Superintendencia de Puertos y Transporte en la que conste que no presenta sanciones ejecutoriadas.

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar copia de este documento.

**Teniendo en cuenta que este documento otorga puntaje, NO es subsanable. Y si no se presenta NO se otorgara puntaje.**

#### **2.4.1.13. 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, OHSAS 18001 y 14001 expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio, se tendrá en cuenta en caso de presentarse empate.

## **CAPÍTULO 3**

### **CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **3.1. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN**

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

#### **3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN**

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente será objeto de verificación de cumplimiento. Si los documentos de contenido jurídico, financiero (documentación e indicadores) y técnico no reúnen los requisitos indicados en el presente Pliego de Condiciones la propuesta será calificada como NO HABIL.

#### **3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.12 del presente Pliego de Condiciones.

#### **3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS**

##### **3.4.1 Verificación de Capacidad Financiera**

La verificación de los documentos financieros se realizará sobre los documentos establecidos en el numeral 2.3.1.

Los indicadores financieros no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realizar la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones 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 y según los mínimos establecidos en el numeral 3.4.1 del presente Pliego de Condiciones.

La Universidad tomara para su análisis financiero los datos con fecha de corte a 31 de diciembre de 2014 que estén registrados en el RUP; el cual se debe adjuntar; la base de selección de los indicadores El RUP debe estar en firme al cierre del proceso

Si la información que contenga el RUP no está actualizada con fecha de corte a 31 de diciembre de 2014, el oferente no será habilitado financieramente.

### 3.4.2 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los factores mínimos habilitantes en este proceso de selección serán:

FACTOR	MINIMOS HABILITANTES
Años de experiencia probable	>= 10 Años
Liquidez (Activo corriente sobre pasivo corriente)	>= 2.0
Endeudamiento (Pasivo total sobre activo total )	<= 40% por ciento.

Los anteriores factores no tienen calificación alguna, se trata del estudio que realizará la Universidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos del Pliego de Condiciones y se efectuará sobre el RUP aportado.

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.

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará los factores con base en el promedio ponderado de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$F = (F_x 1) \times \% P1 + (F_x 2) \times \% P2 + \dots + (F_x N) \times \% N$$

En donde:

F= Factor Total

F<sub>x</sub> (1...N)= Factor desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

**NOTA:** Si el proponente no cumple los factores mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

### 3.5 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 2.4.1.1 del presente Pliego de Condiciones

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.

### 3.6 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS

Se efectuará con base en la documentación solicitada del numeral 2.4.1.2 hasta el 2.4.1.13. DOCUMENTOS TECNICOS del presente Pliego de Condiciones.

### **3.7 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO**

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, primacía de lo sustancial sobre lo formal y sin que le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar 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.

### **3.8 CAUSALES DE RECHAZO**

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

- Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- Si 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.
- Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- 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 este Pliego de Condiciones
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.

- Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

PLIEGOS DE CONDICIONES

## CAPÍTULO 4 REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

### 4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el Anexo No.5 "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:**

#### 4.1.1 ASPECTOS TÉCNICOS

La Universidad Distrital está interesada en Contratar el servicio de Transporte Terrestre que a continuación se relacionan:

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nº	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
1	Los vehículos ofrecidos para prestar el servicio deben estar en perfecto estado de: funcionamiento, sistema de frenos, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema eléctrico, escape de gases, perfecto estado de llantas, conjunto de vidrios de seguridad y espejos.
2*	Los vehículos ofrecidos ( <i>propios, afiliados o en convenio de colaboración empresarial</i> ) deben contar con cojinería, latonería, pintura en perfecto estado y deberán ser mínimo modelo 2011.
3	Garantizar que la empresa cuenta con un programa de revisión y mantenimiento preventivo para los vehículos y equipos con los cuales prestará el servicio.
4	Todos los vehículos ofrecidos deben contar con su respectiva tarjeta de operación, conforme con lo establecido en la normatividad vigente. Los vehículos ofrecidos tipo Microbús de 11 a 15 pasajeros y de 16 a 19 pasajeros y Busetas, deben contar con salida de emergencia y su respectiva señalización. Así mismo, cada vehículo deberá contar con su respectivo seguro obligatorio SOAT.
5	Los vehículos ofrecidos deben contar con su respectivo conductor, quien deberá tener la licencia de conducción vigente y contar con un equipo de comunicaciones permanente (equipo avante y/o celular y/o radio teléfono), con licencia y/o autorización vigente, o sistema de comunicación bidireccional que le permita comunicarse de forma permanente con el supervisor del contratista o con la Universidad Distrital.
6	Presentación de las certificaciones vigentes autorizadas de revisión técnico - mecánica y gases, de cada uno de los vehículos expedida por un centro de diagnóstico, legalmente constituido ante el Ministerio de Transporte y el ministerios del Medio Ambiente, así como con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas.
7	Garantizar la integridad física de los pasajeros, cada uno debe ocupar un puesto y bajo ninguna circunstancia se podrá transportar excediendo la capacidad transportadora fijada al automotor.
8	Se debe garantizar un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en Bogotá D.C. y de 3 horas fuera de Bogotá D.C., ante la solicitud de un relevo de vehículo, tanto en la Ciudad como en carretera.
9	Se debe garantizar la disponibilidad de servicio durante las 24 horas del día.
10	Garantizar la permanencia de los vehículos en el lugar durante el tiempo requerido en desarrollo de la práctica académica, o visita.
11	Garantizar la prestación del servicio en un tiempo máximo de 1 hora, ante la eventualidad de un servicio no programado.

12	Garantizar la asignación y disponer del vehículo requerido máximo dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del servicio.
13	Garantizar que no se cobrarán a la Universidad Distrital recargos por la prestación de servicios no programados ante eventualidades de última hora.
14	Aprovisionar de combustible el vehículo, antes de iniciar y durante el servicio.
15	Garantizar que los vehículos ofertados, tengan espacios diseñados para el transporte del equipaje.
16	Transportar a las personas en la hora y lugar indicados en la solicitud del servicio.
17	Designación de una persona competente para coordinar la prestación del servicio y servir de enlace con la Universidad, el cual debe ser del nivel directivo en la firma, con autonomía para la toma de decisiones respecto a la ejecución del contrato, la calidad y la oportunidad de la prestación del servicio.
18	Garantizar que en caso de cualquier inconveniente durante el servicio, el vehículo debe ser remplazado de manera inmediata.
19	Garantizar que la tarifa por servicios nocturnos sea la misma que la de servicios diurnos. Se incluyen los servicios durante días domingos y festivos.
20	Garantizar que cualquier infracción de transporte terrestre que vulnere la prestación del servicio, cometida por el conductor, será cancelada por el contratista.
21	Garantizar que durante todo el desarrollo del contrato, se mantengan constantes las tarifas ofertadas.
22	Garantizar que los precios ofrecidos deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos: sueldos, jornales, peajes, horas extras y prestaciones sociales vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades.,
23	El o los vehículos que se asigne(n) para realizar el transporte, solo podrá(n) movilizar personal de la comunidad universitaria de la Universidad Distrital, o a quien el supervisor del contrato o el coordinador de la practica respectiva determinen.
24	Comprometerse al cumplimiento de la normatividad que al momento de firmar el contrato y durante su desarrollo este vigente o sea modificada y/o adicionada; con la que se rige la actividad de transporte del personal.
25	Garantizar que los vehículos ofertados para la ejecución del contrato, deben ser de propiedad y/o afiliados a la empresa contratista.
26	Garantizar que la empresa cuenta con las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, según normatividad vigente.
27	En trayectos superiores a 600 kilómetros la empresa debe garantizar dos (2) conductores. (El auxiliar no podrá ser conductor)

**Nota:** Para el caso de vehículos presentados en convenio de colaboración empresarial, se debe tener en cuenta que:

1. Solamente se aceptara la presentación de un convenio por propuesta. Ósea el oferente podrá presentar vehículos en convenio CON UNA SOLA EMPRESA.
2. La propuesta debe incluir copia del documento mediante el cual se suscribió el convenio entre las dos empresas.
3. La propuesta debe incluir los documentos solicitados en los numerales 2.4.1.3. al 2.4.1.9. de los presentes términos tanto para la empresa que presenta la oferta como para la empresa con la cual se suscribió el convenio que se incluye en la propuesta

**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.**

#### 4.1.2. OTROS REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS

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

- a) El proponente debe tener domicilio principal o sucursal con representación en la ciudad de Bogotá D.C., circunstancia que se verificará en el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio.
- b) El oferente mediante documento suscrito por el representante legal inserto en la propuesta se compromete a asignar un grupo de trabajo que cumpla con las calidades mínimas exigidas en el literal c) de la presente ficha. 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 conductores y coordinador propuesto mediante la entrega de copia de la documentación completa del personal, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, so pena de hacer efectivas las acciones contractuales.
- c) Calidades del Personal Requerido: Conductores: El oferente ganador deberá presentar la documentación de tantas personas como se requieran para desempeñar la prestación de los servicios de transporte terrestre requeridos, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: Licencia de conducción, Libreta militar, si son de género masculino. Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales. Todos los conductores deben contar con certificación de capacitación en conducción y mecánica. Coordinador: El proponente seleccionado deberá presentar una (1) persona para desempeñar el cargo de coordinador del contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos: Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de transporte. Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente.
- d) El proponente debe presentar la Resolución de pago de horas extras a sus trabajadores expedida por el Ministerio de Trabajo según lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 4108 de noviembre de 2011, y artículo 2 de la Resolución 404 del 22 de marzo de 2012, y Resolución 470 de 2013
- e) 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.

#### 4.1.3. INFORMACIÓN DE VEHÍCULOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El proponente especificar la marca y el modelo de los vehículos ofrecidos adjuntando a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los carros ofrecidos. La Universidad exige que el oferente cuente con la cantidad mínima de vehículos que a continuación se solicitan para la prestación del servicio ofertado. Por ninguna razón se aceptaran vehículos en calidad de operados.

El proponente deberá incluir en su propuesta la documentación solicitada en los numerales 2.4.1.5 a 2.4.1.10 para el número mínimo de vehículos exigidos en el siguiente cuadro:

CLASE DE VEHÍCULO	CANTIDAD MÍNIMA
Automóvil capacidad mínima de 4 pasajeros	1
Camioneta capacidad mínima de 16 pasajeros	5
Bus o Busetas capacidad mínima de 25 pasajeros	7
Bus capacidad mínima de 40 pasajeros	8

Para el buen funcionamiento de los vehículos es necesario que el proponente suministre los insumos que se requieran como son (gasolina, aceite, repuestos entre otros).

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.

#### **4.1.4. 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 todos los servicios se deben tener en cuenta que los vehículos deben contar con todas las condiciones mecánicas y de mantenimiento, así como papeles necesarios para la prestación de los mismos.

#### **4.1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (CRITERIOS AMBIENTALES)**

En aplicación de la resolución 147 de 2007 expedida por la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en la que se establece la adopción de la Política Ambiental de la Institución; se determina que para este proceso convocatorio en virtud del objeto PRE-contractual, se establecen los siguientes criterios ambientales de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes:

- ❖ Cumplimiento del numeral 2.4.1.7 CERTIFICACION DE LA REVISION ANUAL TECNICO – MECANICA
- ❖ Cumplimiento del numeral 2.4.1.6 TARJETA DE PROPIEDAD SEGURO OBLIGATORIO DE TRANSITO SOAT Y CERTIFICADO DE GASES.
- ❖ Cumplimiento del numeral 4.1.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS, sub. - numeral 26 (póliza civil contractual y extracontractual).
- ❖ Cada vehículo debe estar equipado con comunicaciones, equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios y condiciones higiénicas y sanitarias cuando se esté prestando el servicio para la Universidad Distrital.

## CAPÍTULO 5

### 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.

En el ANEXO No. 4 la Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos PLIEGOS DE CONDICIONES. Para efectos de calificación de la oferta económica se tendrá en cuenta del valor cotizado para bus de **40 pasajeros**; por lo anterior para que la oferta económica presentada por un oferente sea válida obligatoriamente debe incluir cotización para todos los destinos incluidos en el citado anexo No. 4; **en caso que el oferente no cotiche la totalidad de los destinos será causal de rechazo.**

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 PLIEGOS DE CONDICIONES.

**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.

Teniendo en cuenta que el número de pasajeros de muchos de los servicios es menor o superior a 40 pasajeros, el proponente deberá diligenciar la totalidad so pena de rechazo de la oferta del ANEXO No. 7, en el cual se consignan los valores para la totalidad de las rutas de acuerdo a las diferentes capacidades de los buses, así como la prestación del servicio en días adicionales. Lo anterior con el fin de tener los valores de base para la liquidación de los servicios prestados en caso de adjudicación del contrato. **El ANEXO No. 6** no es subsanable en ningún caso.

**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.**

## CAPÍTULO 6

### EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 6.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES 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.

#### 6.2. 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.

Se establece que: la evaluación es secuencial iniciando con la jurídica y continuando en su orden con el estudio financiero y la calificación técnica. Si en alguno de los procedimientos de evaluación (cualquiera que este sea), según el orden definido por la Universidad, el proponente evaluado no satisface los mínimos requeridos, finalizará su proceso de evaluación y por consiguiente, los procedimientos siguientes en la secuencia no se llevarán a cabo para ese proponente.

Para efectos de unificar criterios, la Universidad establece que todos los cálculos que se efectúen, se harán con dos (2) decimales. Para efectos de los cálculos a efectuar cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal; estos se efectuarán por la ponderación de su participación.

La Universidad adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje (MAXIMO 1.000 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
CALIFICACIÓN TÉCNICA (Requerimientos Técnicos Mínimos Anexo No. 5)	270 PUNTOS
CERTIFICACION DE SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE (No presenta sanciones ejecutoriadas)	230 PUNTOS
PRECIO	500 PUNTOS
TOTAL	1.000 PUNTOS

### **6.3. EVALUACION JURÍDICA**

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

### **6.4 EVALUACION FINANCIERA**

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

### **6.5 EVALUACION TÉCNICO**

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 4 de los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES. El Resultado será ADMISIBLE O NO ADMISIBLE.

### **6.6. CRITERIOS ECONÓMICOS MAX (500 PUNTOS)**

#### **6.6.1. METODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA**

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO que incluyan los términos de referencia para tal fin, en el cual se establezca LA TOTALIDAD DE SU OFERTA ECONÓMICA.

Para la calificación del factor precio, la Universidad ha determinado el sistema de **MENOR PRECIO**, asignando el puntaje de la acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P = (VMO / VOE) * 500 \text{ puntos}$$

Donde,

P = Puntaje obtenido

VOE= Valor de la sumatoria de todos los servicios para bus de 40 pasajeros del proponente evaluado obtenido del Anexo correspondiente

VMO= Menor valor de la sumatoria de todos los servicios para bus de 40 pasajeros entre los proponentes habilitados obtenido del Anexo correspondiente

#### **NOTA ESPECIAL:**

Solo se calificarán las propuestas económicas (**Anexo No. 4**) 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.

### **6.7. Calificación Técnica (Total a otorgar: 270 puntos) (ANEXO N° 5)**

La calificación Técnica otorgara un máximo de 270 puntos tomando como base el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el numeral 4.1.1., relacionados en el ANEXO N° 5. El puntaje será determinado por la presentación total del anexo anterior.

**6.7. CERTIFICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE (Total a otorgar: 230 puntos)**

La calificación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente tabla; confrontada con la información suministrada por el oferente según numeral 2.4.4.11 y se procederá de la siguiente forma:

<b>ITEM</b>	<b>CONDICIÓN REGISTRADA</b>	<b>PUNTAJE</b>
1	No registra multas y/o sanciones ejecutoriadas en los últimos 5 años	230 PUNTOS
2	No registra multas y/o sanciones ejecutoriadas en los últimos 3 años	175 PUNTOS
3	No registra multas y/o sanciones ejecutoriadas en los últimos 2 años	125 PUNTOS
4	No registra multas y/o sanciones ejecutoriadas en el último año	75 PUNTOS

**6.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

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 la mejor propuesta económica según el sistema de evaluación escogido.
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, OHSAS 18001 y 14001.

## **CAPÍTULO 7**

### **DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA**

#### **7.1. 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 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.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará el mismo, por los medios con anterioridad establecidos en plazos señalados.

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 dos (2) 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.

#### **7.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

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

## **CAPÍTULO 8**

### **DEL CONTRATO**

#### **8.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

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

#### **8.2. TIPO DE CONTRATO**

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

##### **8.2.1 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será, por el término de siete (7) meses contados y/o hasta agotar el presupuesto; será contado previa aprobación de las pólizas o garantía única y suscripción del acta de inicio.

#### **8.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

#### **8.4. VALOR Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2015 para efectuar esta contratación es de: **CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$428.435.000) M/CTE. IVA Incluido**, pagadero de la siguiente manera:

El valor del contrato será el adjudicado de acuerdo al Plan Anual de Contratación para la vigencia 2015, el cual incluirá el IVA correspondiente.

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

#### **8.5. GARANTÍA ÚNICA**

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

##### **8.5.1. 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 contratista para con la Universidad.

### **8.5.2. DE CALIDAD DE LOS BIENES O SERVICIOS.**

De calidad de los bienes o servicios, de repuestos, accesorios y correcto funcionamiento de los 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.

### **8.5.3 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.

### **8.5.4. 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 término igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

### **8.6. SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través de la División de Recursos Físicos; 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.

### **8.7. 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.

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.

### **8.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el CAPITULO I artículos 5 del Acuerdo 03 de 2015.

### **8.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 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.

#### **8.10. 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.

#### **8.11. IMPUESTOS:**

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

#### **8.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

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

#### **8.13. 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.

#### **8.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:**

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

#### **8.15. 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 PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La Resolución de adjudicación.
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.

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

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

#### **8.16. RÉGIMEN LEGAL:**

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

#### **8.17. 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.

#### **8.18. 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.

#### **8.19. 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
- 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.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015**  
**ANEXO No. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2015

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 de 2015 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. No. : \_\_\_\_\_ De: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015**  
**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 PLIEGOS DE CONDICIONES. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del \_\_\_\_\_ % para % \_\_\_\_\_ y del \_\_\_\_\_ % para \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

PLIEGOS DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 de 2015**  
**ANEXO NO. 3.**

**CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIÓN DE  
PLIEGOS DE CONDICIONES**

OBJETO: LA UNIVERSIDAD ESTÁ INTERESADA EN SELECCIONAR UN CONTRATISTA PARA: “CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE PARA LAS PRACTICAS ACADÉMICAS DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES”

<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>DEPENDENCIA</b>
Rector ó su delegado	Johnny Alexander Uribe Ochoa		Rectoría
Secretario	David Rivera Escobar		Secretaria General
Vicerrector	Vladimir Salazar Arévalo		Vicerrector Administrativo y Financiero
Jefe oficina	Camilo Andrés Bustos Parra		Oficina Asesora Jurídica
Jefe oficina	Luis Álvaro Gallardo Eraso		Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control
Decano	Roberto Ferro Escobar		Facultad de Ingeniería
Decano	Mario Montoya Castillo		Facultad de Ciencias y Educación
Decano (a)	Niria Pastora Bonza Pérez		Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 de 2015**  
**ANEXO NO. 4.**

**PROPUESTA ECONOMICA**

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificaran las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico, jurídico y financiero.

**Ver archivo anexo**

PLIEGOS DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 de 2015**

**ANEXO N° 5  
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS	COMPROMISO	
		SI	NO
1	Los vehículos ofrecidos para prestar el servicio deben estar en perfecto estado de: funcionamiento, sistema de frenos, sistema de dirección, sistema de suspensión, sistema eléctrico, escape de gases, perfecto estado de llantas, conjunto de vidrios de seguridad y espejos.		
2	Los vehículos ofrecidos (propios, afiliados o en convenio de colaboración empresarial) deben contar con cojinería, latonería, pintura en perfecto estado y deberán ser mínimo modelo 2011.		
3	Garantizar que la empresa cuenta con un programa de revisión y mantenimiento preventivo para los vehículos y equipos con los cuales prestará el servicio.		
4	Todos los vehículos ofrecidos deben contar con su respectiva tarjeta de operación, conforme con lo establecido en la normatividad vigente. Los vehículos ofrecidos tipo Microbús de 11 a 15 pasajeros y de 16 a 19 pasajeros y Busetas, deben contar con salida de emergencia y su respectiva señalización. Así mismo, cada vehículo deberá contar con su respectivo seguro obligatorio SOAT.		
5	Los vehículos ofrecidos deben contar con su respectivo conductor, quien deberá tener la licencia de conducción vigente y contar con un equipo de comunicaciones permanente (equipo avante y/o celular y/o radio teléfono), con licencia y/o autorización vigente, o sistema de comunicación bidireccional que le permita comunicarse de forma permanente con el supervisor del contratista o con la Universidad Distrital.		
6	Presentación de las certificaciones vigentes autorizadas de revisión técnico - mecánica y gases, de cada uno de los vehículos expedida por un centro de diagnóstico, legalmente constituido ante el Ministerio de Transporte y el ministerios del Medio Ambiente, así como con las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas.		
7	Garantizar la integridad física de los pasajeros, cada uno debe ocupar un puesto y bajo ninguna circunstancia se podrá transportar excediendo la capacidad transportadora fijada al automotor.		
8	Se debe garantizar un tiempo máximo de respuesta de 1 hora en Bogotá D.C. y de 3 horas fuera de Bogotá D.C., ante la solicitud de un relevo de vehículo, tanto en la Ciudad como en carretera.		
9	Se debe garantizar la disponibilidad de servicio durante las 24 horas del día.		
10	Garantizar la permanencia de los vehículos en el lugar durante el tiempo requerido en desarrollo de la práctica académica, o visita.		
11	Garantizar la prestación del servicio en un tiempo máximo de 1 hora, ante la eventualidad de un servicio no programado.		
12	Garantizar la asignación y disponer del vehículo requerido máximo dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del servicio.		
13	Garantizar que no se cobrarán a la Universidad Distrital recargos por la prestación de servicios no programados ante eventualidades de última hora.		
14	Aprovisionar de combustible el vehículo, antes de iniciar y durante el servicio.		
15	Garantizar que los vehículos ofertados, tengan espacios diseñados para el transporte del equipaje.		
16	Transportar a las personas en la hora y lugar indicados en la solicitud del servicio.		
17	Designación de una persona competente para coordinar la prestación del servicio y servir de enlace con la Universidad, el cual debe ser del nivel directivo en la firma, con autonomía para la toma de decisiones respecto a la ejecución del contrato, la calidad y la oportunidad de la prestación del servicio.		
18	Garantizar que en caso de cualquier inconveniente durante el servicio, el vehículo debe ser remplazado de manera inmediata.		
19	Garantizar que la tarifa por servicios nocturnos sea la misma que la de servicios diurnos. Se incluyen los servicios durante días domingos y festivos.		
20	Garantizar que cualquier infracción de transporte terrestre que vulnere la prestación del servicio, cometida por el conductor, será cancelada por el contratista.		

21	Garantizar que durante todo el desarrollo del contrato, se mantengan constantes las tarifas ofertadas.		
22	Garantizar que los precios ofrecidos deberán cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos: sueldos, jornales, peajes, horas extras y prestaciones sociales vinculado al contrato, equipos, insumos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades.,		
23	El o los vehículos que se asigne(n) para realizar el transporte, solo podrá(n) movilizar personal de la comunidad universitaria de la Universidad Distrital, o a quien el supervisor del contrato o el coordinador de la practica respectiva determinen.		
24	Comprometerse al cumplimiento de la normatividad que al momento de firmar el contrato y durante su desarrollo este vigente o sea modificada y/o adicionada; con la que se rige la actividad de transporte del personal.		
25	Garantizar que los vehículos ofertados para la ejecución del contrato, deben ser de propiedad y/o afiliados a la empresa contratista.		
26	Garantizar que la empresa cuenta con las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, según la normatividad vigente.		
27	En trayectos superiores a 600 kilómetros la empresa debe garantizar dos (2) conductores. (El auxiliar no podrá ser conductor)		

**Nombre o Razón Social del Proponente:** \_\_\_\_\_

**NIT :** \_\_\_\_\_

**Nombre del Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**C. C. No. :** \_\_\_\_\_ **De :** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Teléfonos:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

**Ciudad:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 006 DE 2015**

**ANEXO N° 6**

VALORES RUTAS  
**Ver archivo anexo**

PLIEGOS DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015  
ANEXO No. 7.**

**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 2015. 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™						
<b>Sistema de Seguridad Social:</b>						
Salud						
<b>Riesgos Profesionales</b>						
Pensiones						
<b>Aportes Parafiscales:</b>						
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 2015

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 006 DE 2015**  
**ANEXO No. 8**  
**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 anteriores al cierre del presente proceso, 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 2015

NOMBRE O RAZON SOCIAL \_\_\_\_\_

ID: CC. \_\_\_\_\_ NIT. \_\_\_\_\_ CE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015**

**ANEXO No. 9  
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 términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

#### **LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

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

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

#### **LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:**

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

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

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

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

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

perjudiquen al erario.

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

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

Firma

C. C.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 DE 2015**

**ANEXO No. 10  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones**

<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR</b>

**Nombre o Razón Social del Proponente:** \_\_\_\_\_

**NIT :** \_\_\_\_\_

**Nombre del Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**C. C. No. :** \_\_\_\_\_ **De :** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Teléfonos:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

**Ciudad:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_