

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013-2016

CONTRATAR EL DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA EXISTENTE EN LA UNIVERSIDAD, Y ELABORACIÓN DE DISEÑOS ELÉCTRICOS ENFOCADOS EN LA NORMALIZACIÓN DE LAS REDES ELÉCTRICAS, SUBESTACIONES, SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA, SIPRA, LUMINOTECNIA, CALIDAD DE LA ENERGÍA Y EFICIENCIA ENERGÉTICA EN TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS GENERALES PREVISTOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

AGOSTO DE 2016

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013-2016

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales, jurídicas públicas o privadas, individualmente, en consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas, a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

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

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

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013-2016

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 la mejor propuesta en desarrollo de las actividades previstas en su misión. Se han elaborado teniendo en consideración los mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales y a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de LA UNIVERSIDAD, a la protección y garantía de los derechos de los proponentes y los de terceros.

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Convocatoria Pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No. 40 B - 53 piso 8vo o al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

Contenido

CAPÍTULO 1	6
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-	6
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ALCANCE	6
1.2 JUSTIFICACION	6
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS	6
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	7
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS	7
1.6 ESTUDIOS PREVIOS	9
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	9
1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	10
1.9 PRESUPUESTO OFICIAL	10
1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	10
1.10.1 VISITA TÉCNICA	12
1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	12
1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES	13
1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	13
1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO	13
1.15 RETIRO DE PROPUESTAS	14
1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	14
1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA	14
1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	14
1.19 PERSONAS JURÍDICAS	14
1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	15
1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	15
1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	15
1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	15
1.24 IDIOMA	16
1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA	16
1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	16
1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	16
1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	17
1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	17
1.30 CAUSALES DE RECHAZO	17
1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	18
1.31.1 TIPO DE CONTRATO	18
1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO	18
1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	18
1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO	18
1.31.5 GARANTÍAS	20
1.31.6 SUPERVISIÓN	21
1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	21
1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	21
1.31.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR	21
1.31.10 GASTOS	21
1.31.11 IMPUESTOS:	22
1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	22
1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	22
1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:	22
1.31.15 DOCUMENTOS:	22
1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:	22
1.31.17 LIQUIDACIÓN:	22
1.31.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL	23

De ser probado el incumplimiento y/o cuantificados los perjuicios, el acto administrativo en firme, junto con la correspondiente póliza, constituirán título ejecutivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en el evento de que no sea posible compensar el valor de los perjuicios demostrados con cargo a los saldos pendientes de pago al contratista o de que la compañía aseguradora garante se exima de pagar el valor de la póliza..... 23

1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL	23
1.32 OTROS	23
CAPÍTULO 2.....	24
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.....	24
Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	24
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	24
2.1.1. PARTICIPANTES	24
2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	24
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....	33
2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....	34
2.2.2. CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.....	35
2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	35
2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:	35
2.3.3. EQUIPO DE TRABAJO	37
2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN	39
2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	40
2.4.1.1 Menor valor.....	40
2.4.2 Valoración del Personal Profesional (Maximo Puntaje por adjudicar 600 puntos)	41
2.6 CONDICIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	42
2.6.1 OTRAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA.....	43
2.7 CRITERIOS AMBIENTALES	45
ANEXO N° 1.....	46
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	46
ANEXO N° 2.....	48
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	48
ANEXO N° 3.....	49
PROPUESTA ECONOMICA.....	49
ANEXO N° 4.....	50
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	50
ANEXO N° 5.....	51
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	51
ANEXO N° 6.....	52
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	52
ANEXO NO. 7.....	54
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	54
ANEXO N° 8.....	55
ANEXO N° 9.....	56

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ALCANCE

El objeto de la presente Convocatoria Pública, es recibir propuestas para seleccionar a un oferente que, a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente las mejores condiciones para contratar el diagnóstico y evaluación de la infraestructura eléctrica existente en la Universidad, y elaboración de diseños eléctricos enfocados en la normalización de las redes eléctricas, subestaciones, sistemas de puesta a tierra, SIPRA, luminotecnia, calidad de la energía y eficiencia energética en todas las Sedes de la Universidad, de acuerdo con los requerimientos generales previstos en el Pliego de Condiciones.

1.2 JUSTIFICACION

El presente proceso nace de la necesidad de la Universidad Distrital de contar con un Plan Maestro de Informática y Telecomunicaciones. Siendo la infraestructura eléctrica el principal soporte para el desarrollo de dicho plan maestro y correspondiendo a la División de Recursos Físicos el mantenimiento de la infraestructura eléctrica de la Universidad, se hace necesario normalizar las instalaciones eléctricas para las cuales es imprescindible dicho desarrollo de la Universidad, en cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE). Dicha normalización se divide en dos fases: Primera Fase: Etapa de diagnóstico y diseño eléctrico, y Segunda Fase: realización de obras eléctricas. El presente proceso de selección está enfocado en la primera fase.

Por medio de este proyecto, la Universidad pretende concebir desde ya el futuro crecimiento en la infraestructura y demanda energética a un periodo no mayor de cinco años.

Esta primera Fase, a la que se da inicio con el presente proceso de selección, apunta a que la entidad cuente con una estructura eléctrica sólida, previendo las necesidades energéticas de la Universidad.

En este sentido, el artículo 15 de Acuerdo No. 003 de 2015 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" estableció: *"ARTÍCULO 15: CONVOCATORIA PÚBLICA Se utiliza cuando la cuantía a contratar sea mayor o igual a 500 SMMLV. Mediante esta modalidad la Universidad invitará públicamente a través de su sitio web institucional a las personas naturales y/o jurídicas que se encuentren interesadas en contratar con la institución. La Universidad Seleccionará de las propuestas entregadas la más favorable para la Universidad según las reglas contenidas en el Pliego de Condiciones."*

Por lo anterior, dada la materia objeto de esta contratación, la cuantía del presupuesto y el hecho de que esta contratación por su naturaleza no cabe dentro de las demás modalidades de selección previstas en el señalado Acuerdo No. 003 de 2015, la Universidad adelantará el presente proceso de selección bajo la modalidad de Convocatoria Pública.

1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 850 de 2003; se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen control social durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual que se deriven del presente proceso de selección y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 009 del 19 de Enero de 2016 (y sus actualizaciones), "Por la cual se aprueba el Plan de Contratación de la Universidad Distrital Vigencia 2016".
- Resolución de Rectoría No. 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Normas para salvaguardar la salud ocupacional.
- PIGA Universidad Distrital
- Toda la normatividad aplicable a este tipo de procesos contractuales
- Norma Técnica Colombiana NTC 2050
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE
- RETILAP

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

LA UNIVERSIDAD debe evaluar el riesgo que el presente proceso de contratación y, especialmente, el contrato que de este se derive, representan para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente. Por ende, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1 Incumplimiento, parcial o total, del contratista en la ejecución del contrato	Mala interpretación del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare.	Oferente ganador	Modera do		X
	No contar con el personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria, para la elaboración de los trabajos a contratar.				
	No tener en cuenta las medidas adecuadas en seguridad eléctrica, en particular, y en seguridad industrial y en el trabajo, en general.				

		Tener atrasos y sobre costos en la entrega de los productos requeridos en desarrollo del contrato, por imprevisión, mala planificación o circunstancias semejantes.				
		El incumplimiento, parcial o total, de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, así como del contrato que se derive del mismo.				
2	Cambios en las condiciones iniciales por influencia de agentes externos	Cambios normativos, tributarios y en la tasa de cambio, en este último caso, cuando algunas o todas las operaciones que demande la ejecución del contrato deban realizarse en moneda extranjera	Oferente Ganador	medio-alto		X
RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
3		El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el contrato que se firmare.				
	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El no pago del contrato, en la forma establecida.	Universidad Distrital	Menor	X	
		Modificar las condiciones técnicas establecidas, sin comunicar al contratista o sin contar con este.				

		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.				
--	--	--	--	--	--	--

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Convocatoria Pública, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8° (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá D.C.

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. 6**

1.8. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

La presentación de la oferta por parte del OFERENTE, constituye evidencia 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.

1.9 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2016 para efectuar esta contratación, es de **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$329.0000.000,00 M/CTE)**, Incluidos IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos; presupuesto respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 2265, expedido el 14 de Julio de 2016, con cargo al rubro Mejoramiento y Anpliacion de la Ifraestructura Fisica de la Universidad, emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	22 de julio de 2016	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 22 al 28 de Julio de 2016, hasta las 5:00 pm.	Por escrito y medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. o a los correos :contrataciónud@udistrital.edu.co ; vicerrecadmin@udistrital.edu.co ;
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condicones	Del 28 de julio al 2 de Agosto de 2016	Comité Asesor de Contratación

Respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones.	3 de Agosto de 2016	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	3 de Agosto de 2016	Rectoría, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP.
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo.	3 de Agosto de 2016	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.
Visita Técnica	5 de Agosto de 2016; a las 09:00:00 a.m.	Único punto de encuentro: Edificio Sabio Caldas, Cra 7 No 40 B - 53 piso 6. Esta visita será atendida por los funcionarios de Recursos Físicos.
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	8 de Agosto de 2016, a las 3:30 p.m.	Comité Asesor de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 3 al 10 de Agosto de 2016	Por escrito y medio digital, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40 B 53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 11 al 16 de Agosto de 2016	Comité Asesor de Contratación.
Respuestas a las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al Pliego de Condiciones.	17 de Agosto de 2016.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; Portal de Contratación Estatal.
Presentación de ofertas, Cierre	19 de Agosto de 2016 hasta las 4:00:00 p.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Hasta el 23 de agosto de 2016	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	24 de Agosto de 2016	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación	25 de Agosto de 2016	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 25 al 31 de Agosto de 2016	Oferentes, por medio físico escrito y magnetico en Word, En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co .

Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	Del 1 al 2 de septiembre de 2016	Comité de Evaluación designado.
Presentación de los resultados de la evaluación final y Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	5 de septiembre de 2016 3:30 p.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

1.10.1 VISITA TÉCNICA

La Universidad Distrital ha programado, para el día establecido en el CRONOGRAMA, una visita técnica, con el objetivo de que los interesados en el proceso inspeccionen detenidamente cada una de las sedes donde se requieren los servicios y, de esta forma, obtengan la información suficiente sobre las condiciones físicas y de trabajo, que les permitan analizar los factores que inciden en la prestación del servicio y en sus respectivos costos.

En esta visita técnica no se contestarán, por parte de **LA UNIVERSIDAD**, preguntas respecto de las condiciones establecidas en el Pliego, de modo que si los interesados tienen alguna inquietud, podrán solicitar las respectivas aclaraciones, por escrito o en la audiencia pública correspondiente, según el cronograma estipulado.

La Visita técnica será atendida por el Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: Sede Sabio Caldas de la Universidad Distrital, ubicada en la Cra 7 No 40 B - 53 piso 6 (Chapinero) en la ciudad de Bogotá, D.C.

La asistencia a la Visita Técnica, de acuerdo a lo señalado en el presente Pliego de Condiciones, NO ES OBLIGATORIA; sin embargo, la no asistencia no sirve de excusa, en caso de una inadecuada elaboración de la oferta. Por ello, se recomienda a los interesados en el proceso asistan a la misma

La visita abarcará las siguientes sedes de la Universidad:

Ciudad	Sede	Dirección	Localidad	Tipo de actividad	Área construida (m ²)
Bogotá	Facultad de Ingeniería	Carrera 7 N° 40B-53 / Carrera 8 N° 40-62	Chapinero	Académica Administrativa	22.111,98
	Facultad de Ciencias y Educación. Macarena A	Carrera 3ª N° 26 A – 40	Santa Fé	Académica Administrativa	15.136,92
	Facultad de Ciencias y Educación. Macarena B	Carrera 4ª N° 26B – 54	Santa Fé	Académica Administrativa	4.211,17
	Facultad Tecnológica	Calle 68D BIS A Sur 49F-70	Ciudad Bolívar	Académica Administrativa	14.744,95
	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales – Vivero	Avenida Circunvalar, Avenida Venado de Oro	Santa Fé	Académica Administrativa	6.406,15
	Facultad de Artes ASAB – Palacio de la Merced	Carrera 13 N° 14-69	Santa Fé	Académica Administrativa	8.674,08

1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8° (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá, D.C., y podrán ser consultados, con posterioridad, en la página Web de **LA**

UNIVERSIDAD, en la sección Contratación, Convocatorias Públicas 2016, así como en el SECOP.

1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PRE- PLIEGOS DE CONDICIONES

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (**formato Word**) 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, ó al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- 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 en <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2016>; así como en el SECOP.

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

1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la Universidad, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que 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.

1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

El Proceso se cerrará (ver cronograma) en la Sala de Juntas de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8º (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia se abrirán las ofertas (el original) y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado de la División de Recursos Físicos de la Universidad, así como por los proponentes que asistan.

1.15 RETIRO DE PROPUESTAS

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

1.16 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.

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la Universidad y que sean responsabilidad del proponente ganador, conforme con lo pactado en este proceso, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la universidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado, el cual se se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales, a través de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria Pública, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

1.19 PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y en la ley, así como en lo normado en el Artículo 5to del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Consejo Superior Universitario. 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.

1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán presentar en su oferta la totalidad de los ítems requeridos; NO se aceptarán propuestas parciales.

1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Carrera 7 No. 40B-53, piso 8º (Torre Administrativa), en la ciudad de Bogotá D.C. **La ubicación antes señalada, puede ser modificada por la Universidad, previo aviso público en dicho sentido expedido.**

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

1.23 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 para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 013 DE 2016
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).
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

1.24 IDIOMA

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

En el caso de presentación de certificaciones técnicas originalmente emitidas en inglés, las mismas, se podrán presentar en este idioma. De no ser así, se deberán presentar en traducción oficial al castellano.

1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

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

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

1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

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

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

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

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

1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

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, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

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

1.30 CAUSALES DE RECHAZO

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente cuando se encuentren incurso en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes, o cuando se compruebe que el proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 1154 de 2008, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

- k. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- l. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- m. Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.
- n. Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- o. La no presentación del poder otorgado de conformidad con la Ley y los estatutos, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
- p. La no presentación de la oferta original.
- q. Cuando estén incompletas las propuestas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la evaluación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación.

1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La oferta y el Pliego de Condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

1.31.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de selección será de **CONSULTORIA**.

1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **SEIS (6) MESES**, que se contabilizará a partir de la firma del acta de inicio, por parte del contratista y el supervisor del contrato, previa aprobación de las garantías y Registro Presupuestal.

1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato es hasta la suma de **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$329.0000.000,00 M/CTE)**, que incluye IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, en que incurra el contratista en el cumplimiento de las obligaciones que para este se deriven de la celebración del contrato.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pagará al contratista el valor por el cual le fue adjudicado el contrato, así:

- Un primer pago, equivalente al 30% del valor total del contrato, a la entrega y recibo a satisfacción, por parte de la supervisión, de los diagnósticos y análisis iniciales, de todas y cada una de las sedes de la Universidad, determinadas dentro del alcance, consistente en:

Análisis y cuadros de cargas iniciales y futuras, incluyendo análisis de factor de potencia y armónicos

Análisis de coordinación de aislamiento eléctrico

Análisis de cortocircuito y falla a tierra

Análisis de nivel de riesgo por rayos y medidas de protección contra rayos

Análisis de riesgos de origen eléctrico y medidas para mitigarlos

Análisis del nivel tensión requerido

- Un segundo pago, equivalente al 30% del valor total del contrato, a la entrega y recibo a satisfacción, por parte de la supervisión, de los cálculos, planos y diseños, de las soluciones y alternativas de diseño aprobadas por la supervisión, de todas y cada una de las sedes de la Universidad, determinadas dentro del alcance, consistente en:

Cálculo de transformadores, incluyendo los efectos de los armónicos y factor de potencia en la carga donde aplique.

Cálculo y análisis del sistema de puesta a tierra.

Cálculo y coordinación de protecciones contra sobrecorrientes. En baja tensión, se permite coordinación con las características de limitación de corriente de los dispositivos, según IEC 60947-2 Anexo A.

Cálculos de canalizaciones (tubo, ductos, canaletas y electroductos) y volumen de encerramientos (cajas, tableros, conduletas, etc.)

Cálculos de regulación

Elaboración de diagramas unifilares

Elaboración de planos y esquemas eléctricos de las instalaciones existentes.

Elaboración de planos y esquemas eléctricos para construcción con especificaciones de construcción complementarias a los planos, incluyendo las de tipo técnico de equipos y materiales, y sus condiciones particulares y clasificación de áreas.

Análisis del Sistema de iluminación, bajo los criterios del reglamento RETILAP.

Análisis de la capacidad de los grupos electrógenos

Análisis de los Sistemas Ininterrumpidos de Potencia desde el punto de vista de la confiabilidad y la continuidad, teniendo en cuenta la Prioridad a Datacenters.

- Un tercer pago, equivalente al 30% del valor total del contrato, a la entrega y recibo a satisfacción, por parte de la supervisión del contrato, de los documentos finales de presupuesto de obra, programación y especificaciones técnicas, entre otros, de las soluciones y alternativas de diseño, aprobadas por la supervisión, de todas y cada una de las sedes de la universidad determinadas dentro del alcance, consistente en:

Especificaciones técnicas de obra, materiales, cantidades, método constructivo, medida y forma de pago, no conformidades.

Análisis de precios unitarios, de todas y cada una de las actividades de obra, con soporte de la fuente de determinación de precios de materiales, mano de obra, insumos o equipos.

Elaboración de presupuesto de obra detallado por sede, a nivel de actividad

Programación de obra detallada con flujo de inversión por cada una de las sedes.

Análisis de la configuración del sistema de distribución eléctrico general, desde el punto de vista de confiabilidad, continuidad del suministro eléctrico y contingencia que pudieren surgir

Un último pago, equivalente al 10% del valor del contrato, contra el acta de terminación, siempre y cuando se acompañe la misma del respectivo recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de la totalidad de los productos contratados.

Para estos desembolsos, se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, así como de los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o, en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante, así como los demás documentos a que hace referencia la Circular No. 001 de 2016 de la División de Recursos Financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

El contratista deberá entregar dos (2) copias, una impresa y otra en medio magnético, del respectivo manual de funcionamiento y mantenimiento; dos (2) copias, una impresa y otra en medio magnético, del plano record sobre el plano digitalizado de la sede que reposa en la Oficina Asesora de Planeación y Control, así como copias en medio magnético de los documentos del contrato (Acta de iniciación, registro fotográfico, Acta de Liquidación, inventario, paz y salvo trabajadores, actualización pólizas, etc.).

PAGOS A TERCEROS

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista, previa presentación de la documentación requerida, y bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros.

1.31.5 GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, por su cuenta y a favor de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, las siguientes garantías, mediante pólizas expedidas por compañías aseguradoras que operen legalmente en el país:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
APLICA / NO APLICA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
APLICA	CUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	Este amparo se hará por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. En todo caso, se mantendrá vigente hasta su liquidación.
APLICA	CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	Para garantizar la calidad de los servicios prestados, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, contando sus prórrogas, si a ello hubiere lugar.
APLICA	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL	Este amparo tendrá una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas, si a ello hubiere lugar.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL			
APLICA / NO APLICA	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
APLICA	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas, si las hubiere

NOTA 1: El pago de las primas respectivas correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones y ajustes que sea necesario hacer durante el desarrollo del contrato, que no serán reembolsables por **LA UNIVERSIDAD**.

NOTA 2: EL contratista deberá ajustar el costo de las garantías y su vigencia, cada vez que se produzca una modificación en el valor y/o plazo del contrato, una suspensión temporal o una disminución en el monto asegurado producto del cobro de indemnizaciones, con el fin de mantener las cuantías porcentuales y las vigencias establecidas.

En todo caso, en el evento de que el contratista no pague la prima de las garantías o sus ajustes, **LA UNIVERSIDAD** lo podrá hacer y su valor será descontado de cualquier pago que se le deba al CONTRATISTA.

NOTA 3: Las garantías deberán constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato, como requisito para la ejecución del mismo.

NOTA 4: Para el inicio de la ejecución, es necesaria la aprobación de la Garantía por parte de la Oficina Asesora Jurídica de **LA UNIVERSIDAD**.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías.

1.31.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del presente proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del Jefe de la División de Recursos Físicos, quien ejercerá sus funciones 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 el presente Pliego de Condiciones y en el contrato que del proceso se derive.

1.31.7 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, este 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.

Por otro lado, 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 **LA UNIVERSIDAD** persiga su pago total, a través de las pertinentes acciones judiciales.

1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los oferentes declaran bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de las propuestas y con la firma del contrato, que no están incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente, en los términos establecidos en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, o en la norma que lo modifique o sustituya.

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

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

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

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

1.31.10 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 las garantías y sus modificaciones.

1.31.11 IMPUESTOS:

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

1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

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

1.31.15 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. El PLIEGO DE CONDICIONES de la presente Convocatoria Pública, incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por La Universidad en desarrollo del proceso mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
- e. La comunicación escrita de La Universidad, en que declara la aceptación de las garantías constituidas por el Contratista.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la entidad y demás normas reglamentarias internas, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

1.31.17 LIQUIDACIÓN:

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor de la Universidad proyectará la correspondiente “acta de liquidación”, dentro de los tres meses siguientes y promoverá el trámite tendiente a su firma, por los representantes de las partes.

1.31.18 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL

En caso de que el eventual contratista incurra en causal de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, previa información en tal sentido aportada por el supervisor, quien anexará los respectivos requerimientos, se adelantará el trámite previsto en la Ley 1437 de 2011, así como en la norma que la modifique o sustituya, tendiente a declarar el incumplimiento y/o cuantificar los perjuicios generados por el mismo, en los términos de la Circular No. 2534 de 2015 de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital. Al trámite en cuestión, se vinculará a la compañía aseguradora, que expidió la póliza que garantiza el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Contratista.

De ser probado el incumplimiento y/o cuantificados los perjuicios, el acto administrativo en firme, junto con la correspondiente póliza, constituirán título ejecutivo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en el evento de que no sea posible compensar el valor de los perjuicios demostrados con cargo a los saldos pendientes de pago al contratista o de que la compañía aseguradora garante se exima de pagar el valor de la póliza.

1.31.19 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá tener afiliado al personal que vincule a la ejecución del contrato, a las siguientes entidades, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, así como de las normas que las modifiquen o sustituyan:

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

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se generen con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual; por ende, la Universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

1.32 OTROS

El contratista, además, deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la legalización del contrato, deberá elaborar y entregar al Supervisor la programación de entrega(s).
- Hacer entrega de los entregables en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos, que se generen por concepto de transporte, carga, descarga, suministro, de los servicios contratados, según lo indicado por el Supervisor.

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.1. PARTICIPANTES

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

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

Si el oferente es persona natural, su actividad mercantil deberá estar directamente relacionada con el objeto a contratar, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta, para estos efectos, el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, será suscrita por su representante debidamente facultado en los términos de ley.

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

2.1.2.2. PODER

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

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

2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

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

2.1.2.4.1 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 el cual deberá constar su existencia, objeto, duración y nombre de su representante legal, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. En el evento de que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna de las limitaciones a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.
- c. Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.
- e. 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: El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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

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

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 celebrar 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**.

2.1.2.4.3 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 presentarán un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad, o de la persona o personas, que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.

b. 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.

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

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.

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

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

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**.

CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

Se precisa, en relación con los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura que presenten propuestas, que, en el evento de que en ellos participen personas (naturales o jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

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

APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán 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, unión temporal o promesa de sociedad futura, y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, 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 de que obre como prueba, conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y demás normas aplicables al caso.

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

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

2.1.2.4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

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

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

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

- a. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas naturales o jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva.
- b. Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.
- c. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.
- d. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA DOS: En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas inscritas en el RUP, deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, que para el presente año era el 7 de abril de 2016, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

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

cada criterio y la Universidad llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

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

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación original expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Cuando se trate de persona natural no empleadora, deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- c) El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad **NO SE ENCUENTRA EN MORA EN LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES**.

NOTA: LOS PROPONENTES QUE SE ENCUENTREN REPORTADOS EN MORA, FRENTE A ESTA OBLIGACIÓN, NO PODRÁN PRESENTARSE EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL, DE CONFORMIDAD CON EL ÚLTIMO INCISO DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY 1562 DEL 11 DE JULIO DE 2012.

2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes prestarán GARANTÍA DE SERIEDAD DE LOS OFRECIMIENTOS HECHOS A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y, en general, de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (NIT 899.999.230-7)**.

AFIANZADO

A nombre del Oferente; en caso de ser una Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, el beneficiario/afianzado será la totalidad de los integrantes del proponente plural.

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

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

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

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- a. Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prórroga sea inferior a tres meses.
- b. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- c. Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- d. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

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

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

Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser tomada a nombre del proponente plural, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

2.1.2.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2645 de 2011.

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación, sobre la inclusión o no del proponente, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

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

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

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

2.1.2.11. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Universidad consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del proponente, en caso de ser persona natural, de su representante legal, en caso de ser persona jurídica, y de los representantes legales de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

2.1.2.12. 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 Pública. En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, 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 la Ley.

2.1.2.13 ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

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

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los TERMINOS y la extensión, de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como 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.

2.1.2.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.1.2.15. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de los integrantes.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará, de forma general, de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), a 31 de diciembre de 2015, y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

NOTA: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

Para el cálculo de la liquidez:

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

$L = (\text{Liquidez A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Liquidez B} * \% \text{ participación B}) \dots + (\text{Liquidez N} * \% \text{ participación N})$

Para el cálculo del Endeudamiento:

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

$E = (\text{Endeudamiento A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Endeudamiento de B} * \% \text{ Participación B}) + \dots + \dots + (\text{Endeudamiento de N} * \% \text{ participación N})$

Para el cálculo del Capital de Trabajo:

Capital de Trabajo = (Activo Corriente - Pasivo Corriente)

Capital de Trabajo de Consorcio o Uniones Temporales:

$CT = (\text{Capital de Trabajo A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Capital de Trabajo B} * \% \text{ participación B}) \dots + (\text{Capital de Trabajo de N} * \% \text{ participación N})$

Para el cálculo del Patrimonio:

Patrimonio= (Activo Total - Pasivo Total)

Patrimonio de Consorcio o Uniones Temporales:

$P = (\text{Patrimonio A} * \% \text{ participación A}) + (\text{Patrimonio B} * \% \text{ participación B}) \dots + (\text{Patrimonio de N} * \% \text{ participación N})$

La información que se enuncia a continuación servirá a la Universidad de base para establecer si la propuesta presentada por el proponente cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Universidad, y, por ende, si se encuentra o no habilitado financieramente.

Se considerará habilitado financieramente el oferente que cumpla con los siguientes indicadores:

INDICADOR	MINIMO REQUERIDO
Liquidez	\geq a 2 Veces
Endeudamiento	\leq al 50 %
Capital de Trabajo	\geq al 60 % del presupuesto oficial del proceso
Patrimonio	\geq al 50 % del presupuesto oficial del proceso

2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.

Los Proponentes extranjeros que no están obligados a estar inscritos en el RUP, deberán presentar sus documentos de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2015.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicione con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

2.2.2. CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado, en el que debe estar inscrito en la siguiente Clasificación UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación:

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCIÓN
81 10 17 00	81	10	17	00	Ingeniería eléctrica y electronica

LA UNIVERSIDAD verificará la inscripción de la actividad económica del proponente de conformidad con lo indicado en el anterior cuadro.

NOTA 1: En dicho documento (RUP), se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se discrimina en el pliego de condiciones.

2.3 DOCUMENTACIÓN TECNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que, por su especial característica, requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y, por lo tanto, son de carácter obligatorio, y corresponden a la descripción detallada de los servicios requeridos y el resultado esperado de la presente consultoría.

El proponente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en el Anexo No. 9: "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" del pliego de condiciones, PARA LO CUAL DEBERA PRESENTAR CON SU OFERTA DICHO ANEXO DEBIDAMENTE FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

Es importante mencionar que la información contenida en el Anexo NO puede ser modificada en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES Y DE NO LLEGARSE A INCLUIR COMPLETAMENTE IMPLICARÁ QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA

NOTA: El oferente debe diligenciar en su totalidad en Anexo No. 9 del presente Pliego de Condiciones

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente acreditará su experiencia en el Registro Único de Proponentes - RUP-, bajo las siguientes condiciones mínimas:

El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado y ejecutado a satisfacción, contratos en los ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DEL CIERRE del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ Máximo: TRES (3).
- ✓ La sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.

- ✓ El proponente deberá acreditar en el RUP que los contratos se encuentran clasificados en el siguiente código:

NIVEL 1 SEGMENTO	NIVEL 2 FAMILIA	NIVEL 3 CLASE	DESCRIPCIÓN
81	10	17	Ingeniería eléctrica y electrónica.

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – NO CONSIGNA EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, CUANDO EL PROPONENTE FUERE PLURAL, ESTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA CONSIGNADA EN EL RUP, ADJUNTANDO LAS CERTIFICACIONES Y/O COPIA DE LOS CONTRATOS EN LOS CUALES SE PUEDA EVIDENCIAR DICHOS ASPECTOS.

Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Cada experiencia se analizará por separado; en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor de los contratos certificados, **LA UNIVERSIDAD** realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) del valor de la oferta y del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

En el caso de uniones temporales y/o consorcios la experiencia y clasificación de Bienes y Servicios **UNSPSC** será exigida para el Proponente ó Ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

Cuando los miembros del proponente plural acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser acreditado únicamente mediante certificaciones de contratos o contratos, sin tener en cuenta las reglas referentes al RUP, y, sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Las certificaciones para acreditar la experiencia aportada por TODOS los proponentes deben tener mínimo la siguiente información:

- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista. (Si se trata de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, debe precisarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes).
- Objeto del contrato.

- e. Valor del contrato.
- f. Fecha de suscripción o iniciación del contrato.
- g. Relación de actividades del contrato.
- h. Plazo o Fecha de terminación del contrato.
- i. Cumplimiento del contrato certificado por el funcionario competente.
- j. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.

En las certificaciones donde se califique el cumplimiento del contrato como "malo", "regular" o con expresiones similares, que demuestren o que indiquen que durante la ejecución del contrato hubo lugar a incumplimientos, sujetos a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración, o que a las mismas se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipulada en los contratos, no se aceptarán por **LA UNIVERSIDAD**.

NOTA UNO: Para efectos de revisar y validar la experiencia antes solicitada, se aceptará la equivalencia entre la certificación, por la presentación, junto con la oferta, de la copia de contratos con las actas de liquidación respectivas, siempre y cuando se identifiquen los anteriores requisitos.

NOTA DOS: Para las certificaciones presentadas, bien sea en el texto correspondiente al objeto o en el texto correspondiente a las obligaciones del contratista, deben corresponder con la naturaleza del objeto del contrato.

NOTA TRES: **LA UNIVERSIDAD** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas, o de solicitar los respectivos contratos o documentos que las soporten.

NOTA CUATRO: Para las certificaciones de experiencia suscritas en una divisa distinta a la moneda legal colombiana, el oferente deberá realizar la conversión a pesos colombianos con la tasa de cambio representativa del mercado para la fecha de suscripción del contrato, publicada por el Banco de la República.

NOTA CINCO: Para el caso de certificaciones de contratos de obra que incluyan actividades de consultorías y/o diseños, el proponente deberá anexar a la certificación el acta de entrega del contrato a que hace referencia o documento similar, donde se pueda constatar el valor correspondiente a dichas actividades.

2.3.3. EQUIPO DE TRABAJO

El Proponente deberá ofrecer con su Propuesta un equipo de trabajo, para lo cual deberá allegar una certificación suscrita por el representante legal en original, en la cual proponga:

CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL EN AÑOS	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DE DEDICACIÓN
1	Director de proyecto : El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de Director de Proyecto con dedicación de 50% a la ejecución del contrato,	Título profesional en Ingeniería Eléctrica Certificación de la Asociación Colombiana de Ingenieros ACIEM donde se indique que el profesional propuesto tiene la matrícula profesional vigente y que no ha sido sancionado.	Fotocopia de la Matrícula Profesional donde se demuestre que el profesional propuesto acredite un mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Tres (3) certificaciones experiencia especifica como director y/o supervisor de proyectos de diseño eléctrico o interventoría a proyectos eléctricos en edificaciones de uso educativo donde especifique que ha supervisado, ejecutado la	50%

		No contar con antecedentes penales y disciplinarios.		dirección, o realizado interventoría a contratos, proyectos o consultoría de diseño de redes eléctricas de media y baja tensión en Edificaciones de uso educativo	
2	<p>Profesional Diseñador</p> <p>El proponente deberá ofrecer dos (2) profesionales para desempeñar el cargo de ingeniero diseñador de tiempo completo y con dedicación exclusiva,</p>	<p>Requisitos mínimos:</p> <p>Título profesional en Ingeniería eléctrica o electricista</p> <p>Certificación de la Asociación Colombiana de Ingenieros ACIEM donde se indique que el profesional propuesto tiene la matrícula profesional vigente y que no ha sido sancionado.</p> <p>No contar con antecedentes penales y disciplinarios.</p>	<p>Fotocopia de la Matrícula</p> <p>Profesional donde se demuestre que el profesional propuesto acredite un mínimo de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional</p>	<p>Dos (2) certificaciones</p> <p>Experiencia específica como ingeniero diseñador, donde especifique que ha ejecutado el diseño de proyectos eléctricos en edificaciones de uso educativo en contratos, proyectos o consultoría de diseño de redes de media y baja tensión en Edificaciones de uso educativo.</p>	100%
3	<p>Técnico electricista</p> <p>Responsable de apoyar entre otras responsabilidades los trabajos de investigación y de inspección en campo con los conocimientos técnicos y experiencia necesaria, para desarrollar las actividades requeridas.</p>	<p>Técnico o tecnólogo electricista con matrícula profesional expedida por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas CONTE</p> <p>No contar con antecedentes penales y disciplinarios.</p>	<p>Experiencia general de 2 años.</p>	<p>Dos (2) certificaciones</p> <p>Experiencia como inspector o auxiliar en proyectos eléctricos, donde especifique que ha ejecutado el diseño de proyectos eléctricos en edificaciones, contratos, proyectos o consultoría de diseño de redes de media y baja tensión.</p>	100%

Nota 1: El proponente deberá adjuntar copia de todos los soportes de educación y acreditación, tanto del Director de proyecto como del resto de los miembros del equipo con los siguientes soportes:

- Hoja de vida y los respectivos soportes.
- Título Profesional. Si el título fue obtenido en el exterior, deberá cumplir con los requisitos de homologación ante la autoridad colombiana competente; de lo contrario, no se tendrá en cuenta.
- Cédula de Ciudadanía.
- Matrícula o Tarjeta Profesional.

- Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional.
- Certificados de la Experiencia General.

Para el caso del personal, el proponente deberá presentar las certificaciones que acrediten la experiencia específica del personal solicitado, de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones; si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre las partes.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios, de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta, o el representante de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberá aportar su respectiva hoja de vida antes requerida y sus soportes. Ver Nota 1.

Si el profesional propuesto coincide con el representante legal de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta, se entiende que, con la carta de presentación de la propuesta, se está comprometiendo a la mínima dedicación solicitada en el pliego y estableciendo su disponibilidad.

Nota 2: En caso de requerirse el cambio de personal durante la ejecución del contrato, el contratista deberá solicitarlo al supervisor designado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el Contrato, mediante escrito formal, en el que exponga los motivos, y proponga otro u otros profesionales, de iguales o mejores calidades, para que, en concordancia con lo establecido en los presentes pliegos, el supervisor lo autorice o rechace.

Nota 3: El proponente deberá acreditar la experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato, mediante el diligenciamiento del Anexo “Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato – hojas de vida”.

Nota 4: Como experiencia general de los profesionales, se entiende los meses de ejercicio profesional debidamente acreditados y/o certificados por cada uno de los profesionales, desde la fecha de terminación de la totalidad de las asignaturas del respectivo pensum universitario hasta la fecha de cierre de la presente Convocatoria; excepción hecha de las profesiones de la salud, respecto de quienes la experiencia profesional se cuenta desde la expedición del registro profesional pertinente

Nota 5: Las certificaciones de experiencia general de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica, con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios. Estas certificaciones deberán determinar el cargo desempeñado y el tiempo durante el cual el profesional ejerció dicho cargo, o participó en el proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación. Formato: día/mes/año).

2.3.4. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

A través de capacidad Administrativa y Organizacional, 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.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá entregar el esquema que se manejará para integrar a los diferentes miembros que lo conforman, con el respectivo organigrama y distribución de funciones.

La omisión de este documento será subsanable y la Universidad lo podrá solicitar dentro del plazo establecido en el cronograma. Si el oferente no responde a la solicitud oportunamente, la oferta será rechazada.

2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

Todas las propuestas presentadas válidamente y que sean clasificadas como "ADMISIBLES", serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando una selección objetiva, que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la entidad.

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

FACTORES	EVALUACIÓN /PUNTAJE
Estudio Jurídico	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
Estudio Financiero	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
Estudio Técnico	ADMISIBLE O NO ADMISIBLE
Experiencia Adicional del Personal	600 PTS
Propuesta Económica	400 PTS
TOTAL PUNTOS POR ASIGNAR	1000 PTS

2.4.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de cuatrocientos (400) puntos posibles, mediante el cálculo del método de MENOR VALOR (IVA incluido) con las ofertas hábiles, luego del estudio jurídico, financiero, de experiencia y técnico.

Para la evaluación, se verificará el valor total (incluido IVA) de la propuesta económica (ANEXO N° 003), de acuerdo con los elementos ofrecidos por el proponente.

La presentación del Anexo N° 3 no es subsanable.

2.4.1.1 Menor valor

Se le asignará el mayor puntaje (400 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido), que será calculado así:

$$P = (MVTO / VTPE) * 400$$

En donde:

P= Puntaje obtenido por un oferente

MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes

VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

NOTA: El puntaje definitivo se dará sin números decimales, redondeando la cifra al número entero mayor, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.5, en caso de que el primer decimal sea igual o inferior a 0.5 se redondeará por debajo.

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

La propuesta económica inicial se presentará en el formato establecido en el Anexo No 003, en medio impreso y en copia de medio magnético en formato Excel.

Se debe ofertar el valor de todos los elementos más el IVA. Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el bien y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

2.4.2 Valoración del Personal Profesional (Maximo Puntaje por adjudicar 600 puntos)

Una vez verificados los requisitos mínimos señalados en la experiencia general y específica, **LA UNIVERSIDAD** otorgará puntaje únicamente a los profesionales con cargo a desempeñar en:

- Director de la consultoría
- Ingeniero Especialista

De la siguiente manera: SEISCIENTOS (600) PUNTOS: El personal debiera acreditar una formación académica, dadas las siguientes consideraciones:

Cargo A Desempeñar	Experiencia Específica Por Proyecto	Puntaje	Máximo Puntaje Posible
Director del proyecto (Ingeniero Eléctrico o Electricista)	Si el Ingeniero Eléctrico o Electricista acredita más de cinco (5) años de experiencia general a partir de expedición de tarjeta profesional.	50	300
	Si el Ingeniero Eléctrico o Electricista acredita más de ocho (8) años de experiencia general a partir de expedición de tarjeta profesional.	100	
	Si el Ingeniero Eléctrico o Electricista acredita doce (12) años de experiencia general o más a partir de expedición de tarjeta profesional.	200	
	Si el Ingeniero Eléctrico o Electricista acredita cuatro años de experiencia específica como director de consultoría y/o proyectos eléctricos.	100	
Profesional Diseñador (Ingeniero Eléctrico o Electricista)	Si el Ingeniero Eléctrico o Electricista acredita más de seis años de experiencia general a partir de expedición de tarjeta profesional.	50	300
	Si el Ingeniero Eléctrico o Electricista acredita experiencia como	100	

Electricista)	diseñador eléctrico en proyectos cuya sumatoria de área sea mayor a 11.000 m2 y cuya sumatoria de carga instalada sea igual o superior a 2MVA	150	
	Si el Ingeniero Eléctrico o Electricista acredita como mínimo 3 años de experiencia en la realización y aprobación de diseños y/o dirección de proyectos de subestación (serie 3), proyecto de redes en baja tensión (serie 4) , desarrollo y levantamiento para realizar proyecto de redes (serie 1), relacionadas con le objeto de la presente convocatoria		
PUNTAJE TOTAL			600

Para su acreditación, deberá cumplir con las características mínimas que se establecen a continuación:

- El cien por ciento (100%) de la experiencia total requerida en estos pliegos debe haberse ejecutado en territorio colombiano.
- Las certificaciones de experiencia específica de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica, con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios. Estas certificaciones deberán determinar: el objeto del proyecto, el cargo desempeñado, el tiempo durante el cual el profesional ejerció dicho cargo o participó en el proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación. Formato: día/mes/año).

Nota 1: Para las certificaciones de los contratos con entidades particulares, la Universidad se reservará el derecho de solicitar la facturación o cuenta de cobro correspondiente a la certificación.

Nota 2: El proponente que no cumpla con la certificaciones de la experiencia solicitada, tendrá CERO (0) PUNTOS.

Esta documentación, por otorgar puntaje y ser un factor de selección del proponente, en ningún caso será subsanable.

2.4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos, y así, sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. De persistir el empate, se acudirá el método de balotas.

2.6 CONDICIONES GENERALES PARA EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma propuesto
- Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas contempladas.
- Cumplir con el equipo de trabajo solicitado y propuesto presentado en la propuesta técnica, que la consultoría propuso para la ejecución del proyecto.
- Asistir con todo el equipo de trabajo a los comités técnicos de seguimiento, que se realizarán en los sitios de ejecución del proyecto.
- Presentar al interventor y/o supervisor del contrato, antes de la suscripción del acta de inicio, cronograma de trabajo, el cual como mínimo debe incluir: el alcance de cada actividad (desglose de las tareas y/o actividades del proyecto, unidades, cantidades, etc.), secuencia y duración de cada actividad, inicio y fin de cada actividad, duración de la ejecución de cada actividad y ruta crítica.
- Estudiar las especificaciones técnicas, planos de implantación, diseños y, en general, toda la información referente a la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades de la entidad, establecidas en los pliegos de condiciones y estudios previos que hicieron parte del proceso de contratación.

- Contar durante la vigencia del contrato con disponibilidad de recursos de personal, materiales, herramientas, elementos de protección personal y equipos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- Ejecutar el contrato con los precios que ofrece en su propuesta, así como en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
- Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- Cumplir las recomendaciones hechas por parte de la Universidad Distrital en cuanto a normas para el manejo de seguridad en Proyectos de instalación.
- Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a la Supervisión del contrato, y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- Presentar un cronograma de trabajo e informar el avance contractual, con el fin de prever con la suficiente anticipación eventuales incumplimientos en la programación del proyecto, tomar las medidas correspondientes y de ser necesario reprogramar las actividades, previa aprobación del Interventor y/o Supervisor del contrato.
- Si se requiere, el contratista deberá adelantar por sus propios medios el trámite y obtención de los permisos necesarios ante la autoridad competente, para la ejecución del objeto contractual.
- Realizar los trabajos en los sitios, cantidades, precios contractuales y con los procedimientos establecidos.
- Cumplir con la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado inicialmente la ejecución correcta del proyecto, de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños, los planos y demás condiciones del contrato.
- Hacer demolición, remoción y el restablecimiento de las condiciones originales, y/o cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando haya ejecutado trabajos no autorizados por la Universidad Distrital, sin que se genere un costo adicional por esta actividad.
- Resolver las consultas, reclamaciones y sugerencias realizadas por la supervisión del contrato de todos los aspectos que puedan afectar el normal desarrollo contractual.
- Presentar al Supervisor del contrato los soportes correspondientes, que acrediten las calidades del personal requerido para la ejecución del contrato.
- Llevar una relación detallada de todo el personal que tenga en el lugar de trabajo, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley.
- Contar con los profesionales y técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.
- Asumir por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato.
- Contar con los elementos de protección y seguridad industrial necesarios para el tipo de trabajo que se vaya a ejecutar.
- Contar desde la adjudicación y en la ejecución del proyecto con un equipo mínimo requerido de profesionales solicitados.

2.6.1 OTRAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA

Constituye obligación del contratista:

1. Cumplir con la totalidad de lo establecido en el Anexo Técnico.
 - a. Equipos: Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
 - b. Materiales: Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.

2. PROGRAMAS DETALLADOS PARA LA EJECUCIÓN: Los programas para la ejecución del contrato, detallando la entrega de los sub productos para aprobación del supervisor, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta y, entre otros aspectos, los documentos técnicos y las condiciones del sitio de los trabajos, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual indicado en el presente pliego, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación y serán, como mínimo:

a. Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gant) señalando:

- Secuencia y duración de cada una de las actividades indicadas en el formato de anexo técnico de la propuesta económica.
- Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
- La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
- Ruta crítica.

b. Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos.

c. Flujo de inversión del contrato: EL CONTRATISTA deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos, conforme a la propuesta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato, deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel, o aplicación software tipo Project o similar, por cada una de las actividades contenidas en la Propuesta Económica, discriminadas por mes.

3. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL

El proponente deberá allegar una certificación suscrita en original por el representante legal, en el que se comprometa, en caso de ser adjudicatario, a elaborar y entregar al supervisor del contrato para revisión y aprobación, dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, como requisito previo para suscribir el Acta de Inicio, un programa de salud ocupacional (Resolución 1016/89), incluyendo los lineamientos exigidos en el Decreto 1401 del 14 de mayo del 2007, el cual debe contener entre otros los siguientes sub-programas:

- Subprograma de medicina.
- Subprograma de higiene.
- Subprograma de seguridad industrial, indicando el equipo de protección a utilizar, de acuerdo al proceso o actividad a desempeñar por el personal a su cargo, y la normatividad que lo regula.
- Subprograma de aislamiento de los sitios de trabajo en campo, señalización y mitigación del riesgo, de ingreso de estudiantes o particulares al lugar de los trabajos.

Se debe implementar todo lo concerniente a la seguridad Industrial y salud ocupacional de la obra.

La verificación de la implementación de estos subprogramas estará a cargo de la supervisión

4. El contratista deberá presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor y contener, por cada frente de trabajo:

- a. Avance de cada una de las actividades programadas.
- b. Actividades ejecutadas.
- c. Registros fotográficos.
- d. Resultados de los ensayos y demás pruebas realizadas.
- e. Copia de actas o libro de registro de actividades en campo.
- f. Resumen de las actividades realizadas en el mes.
- g. Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto.
- h. Informe de seguridad industrial.

- i. Informe de manejo ambiental (si aplica).
 - j. Informe de gestión social.
 - k. Actualización del programa de ejecución del contrato.
 - l. Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de estar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Igualmente, deberá presentar el informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener:
- a. Resumen de actividades y desarrollo del proyecto.
 - b. Documentación técnica, entre ella:
 - Record de actas y aprobaciones.
 - Informe y planos del levantamiento de condiciones iniciales de redes eléctricas.
 - Record de ensayos, pruebas mediciones y levantamientos.
 - Memorias y cálculos de diseño.
 - Planos de diseño definitivos, aprobados por la supervisión
 - c. Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
 - d. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.
 - e. Registro fotográfico.
 - f. todos lo parámetros y productos exigidos en el alcance.
5. Presentar toda la información requerida por el supervisor, de conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

2.7 CRITERIOS AMBIENTALES

La Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través del Sistema de Gestión Ambiental SGA –PIGA, fija los presentes criterios, que deben ser cumplidos sin excepción por la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección y que se convierten en aspectos obligantes durante el desarrollo del contrato respectivo.

- Cumplir a cabalidad con la Política Ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aprobada mediante la Resolución de Rectoría No. 474 de 2015.
- Siempre que use las instalaciones de la Universidad, debe procurar hacer un uso eficiente de los recursos de agua y energía, además de la separación de los residuos generados y manejarlos conforme a la normatividad vigente.
- Si, por causa del trabajo, se genera algún tipo de residuos con características especiales y/o peligrosas, el generador es el responsable de realizar la recolección, embalado, etiquetado, transporte y disposición final de los residuos generados.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 013 DE 2016

ANEXO N° 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2016

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013 de 2016 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

Propuesta Económica.

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

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

considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 013 DE 2016
ANEXO N° 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C. C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los Términos y condiciones estipulados en la Ley, 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 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

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

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013 DE 2016
ANEXO N° 3.
PROPUESTA ECONOMICA
ARCHIVO EXCEL

Bogotá D.C., _____ de 2016
 Señores
 Universidad Distrital Francisco José de Caldas
 Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° ____ de 2016**

El suscrito (*diligenciar*), obrando en nombre y representación de (*diligenciar*), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los servicios y/o bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características del Anexo Técnico No. , establecidas para tales bienes y/o servicios relacionados en el Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

ITEM	SEDE	UNIDA D	CANTID AD	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
1	Sede Calle 40	GL	1		
2	Sede Vivero – Facultad de Medio Ambiente	GL	1		
3	Facultad Tecnológica.	GL	1		
4	Sede Calle 34 – Facultad Deportiva	GL	1		
5	Sótanos de la Jiménez (Entre carreras 7ma y 8va) – Facultad de Artes	GL	1		
6	Sede ASAB – Facultad de Artes	GL	1		
7	Academia Luis A. Calvo	GL	1		
8	Emisora	GL	1		
9	Macarena B	GL	1		
SUB TOTAL COSTO					
IVA					
VALOR TOTAL					

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

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 N° 013 de 2016
ANEXO N° 4.

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™						
Sistema de Seguridad Social:						
Salud						
Riesgos Profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales:						
Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2016

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013 DE 2016

ANEXO N° 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)

Yo, _____ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2016

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013 DE 2016
ANEXO N° 6

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013 DE 2016

ANEXO NO. 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	RUP / CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMLM	PARTICIPACION EN CONSORC. O UNIÓN TEMPORAL

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 N° 013 DE 2016

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – HOJAS DE VIDA

Cuadro para diligenciar certificaciones

Nombre del oferente:

Nombre de la persona propuesta:

No. cédula de ciudadanía de la persona propuesta:

Profesión de la persona propuesta:

Cargo propuesto en la ejecución del contrato:

Actividades a desarrollar en la ejecución del contrato:

EDUCACIÓN

NOMBRE DE LA ENTIDAD EDUCATIVA	TIPO DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL TÍTULO O TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE GRADUACIÓN	NÚMERO TARJETA PROFESIONAL

EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 013 DE 2016

ANEXO N° 9
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Bogotá, D. C. (Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
La Ciudad

La Universidad está interesada en realizar la contratación de una empresa de Ingeniería Eléctrica y/o persona natural que cumpla con los requisitos y experiencia para la elaboración del Diagnóstico y evaluación de las condiciones actuales de las redes eléctricas existentes así como de los Diseños Eléctricos enfocados en la optimización y normalización de las redes eléctricas, subestaciones, sistemas de puesta a tierra, SIPRA, luminotecnía, calidad de la energía y eficiencia energética en todas las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Por lo anterior, yo _____ de la empresa _____ me comprometo a realizar el diagnóstico y diseños eléctricos se realizarán en las siguientes Sedes.

- ✓ Sede Calle 40
- ✓ Sede Vivero – Facultad de Medio Ambiente
- ✓ Facultad Tecnológica.
- ✓ Sede Calle 34 – Facultad Deportiva
- ✓ Sótanos de la Jiménez (Entre carreras 7ma y 8va) – Facultad de Artes
- ✓ Sede ASAB – Facultad de Artes
- ✓ Academia Luis A. Calvo
- ✓ Emisora

SEDES A INTERVENIR:

Calle 40: Está Conformada por tres edificios Torre Administrativa, Sabio Caldas y Alejandro Suárez Copete. La Torre Administrativa cuenta con una subestación de 500 kVA y un grupo electrógeno con transferencia automática de 220 kVA, que alimentan oficinas de los funcionarios de la Universidad que son distribuidas del Semisótano hasta el piso 10; contándo además con tres sótanos para parqueaderos. Sabio Caldas es un edificio que cuenta con salones de clase, biblioteca, sala de sistemas, datacenters y laboratorios de Ingeniería Eléctrica que son alimentados por una subestación de 630 kVA y un grupo electrógeno de 650 kVA con transferencia automática, este edificio cuenta con 7 pisos. En el edificio Alejandro Suárez Copete se encuentran ubicados el CECAD, la Red de Datos y la Oficina Asesora de Sistemas, además de salones de clase; este edificio cuenta con una subestación de 225 kVA de baja tensión alimentada a 440v desde la subestación de la torre Administrativa y una acometida de emergencia de la planta eléctrica del Sabio Caldas.

Sede Vivero – Facultad de Medio Ambiente: Esta Sede cuenta con dos subestaciones una interna que alimenta la parte superior de la Sede y una en estructura tipo H en aceite que alimenta otra parte de la Sede. No cuenta con grupo electrógeno.

Facultad Tecnológica. Cuenta con una subestación interna, y dos grupos electrógenos de 65 y 100 kVA con transferencia automática y dan suplencia total a la Sede. Dicha Sede tiene laboratorios de mecánica y electricidad.

Sede Calle 34 – Facultad Deportiva: Esta sede está alimentada por baja tensión y cuenta con aulas de clase, sala de sistemas y oficinas distribuidos en 5 pisos.

Sótanos de la Jiménez (Entre carreras 7ma y 8va) – Facultad de Artes: Subestación de 225 kVA, cuenta con oficinas, aulas y teatros. No cuenta con grupo electrógeno.

Sede ASAB – Facultad de Artes: Cuenta con una subestación interna de 225 kVA, esta sede cuenta con aulas de clase, un escenario con complejo de luces, oficinas. No cuenta con grupo electrógeno.

DETALLES DE LAS SEDES

Planos arquitectónicos: <http://comunidad.udistrital.edu.co/planeacion/escala-arquitectonica-2/>

Áreas de terreno y construidas: <http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/EU-T1008.pdf>

La propuesta de un diseño para el mejoramiento y normalización de las instalaciones eléctricas, de las sedes a trabajar, deberá tener:

- ✓ Análisis y cuadros de cargas iniciales y futuras, incluyendo análisis de factor de potencia y armónicos
- ✓ Análisis de coordinación de aislamiento eléctrico
- ✓ Análisis de cortocircuito y falla a tierra
- ✓ Análisis de nivel de riesgo por rayos y medidas de protección contra rayos
- ✓ Análisis de riesgos de origen eléctrico y medidas para mitigarlos
- ✓ Análisis del nivel tensión requerido
- ✓ Cálculo de transformadores incluyendo los efectos de los armónicos y factor de potencia en la carga donde aplique
- ✓ Cálculo y análisis del sistema de puesta a tierra.
- ✓ Cálculo y coordinación de protecciones contra sobre corrientes. En baja tensión se permite coordinación con las características de limitación de corriente de los dispositivos según IEC 60947-2 Anexo A.
- ✓ Cálculos de canalizaciones (tubo, ductos, canaletas y electroductos) y volumen de encerramientos (cajas, tableros, conduletas, etc.)
- ✓ Cálculos de regulación
- ✓ Elaboración de diagramas unifilares
- ✓ Elaboración de planos y esquemas eléctricos de las instalaciones existentes.
- ✓ Elaboración de planos y esquemas eléctricos para construcción con especificaciones de construcción complementarias a los planos, incluyendo las de tipo técnico de equipos y materiales y sus condiciones particulares y clasificación de áreas.
- ✓ Análisis del Sistema de iluminación, Bajo los criterios del reglamento RETILAP.
- ✓ Análisis de la capacidad de los grupos electrógenos
- ✓ Análisis de los Sistemas Ininterrumpidos de Potencia desde el punto de vista de la confiabilidad y continuidad teniendo en cuenta la Prioridad a Datacenters.
- ✓ Especificaciones técnicas de obra, materiales, cantidades, método constructivo, medida y forma de pago, no conformidades.
- ✓ Análisis de precios unitarios de todas y cada una de las actividades de obra con soporte de la fuente de determinación de precios de materiales, mano de obra, insumos o equipos.
- ✓ Elaboración de presupuesto de obra detallado por sede, a nivel de actividad
- ✓ Programación de obra detallada a nivel de subcapítulo con flujo de inversión por cada una de las sedes.

- ✓ Análisis de la configuración del sistema de distribución eléctrico general desde el punto de vista de confiabilidad, continuidad del suministro eléctrico y contingencia que pudieren surgir
- ✓ Presentación de las soluciones y propuestas de mejoras con:
 - Pre- diseños esquemáticos,
 - Cantidades de obra,
 - Tiempos mínimos de obra,
 - Presupuesto de las obras eléctricas a desarrollar,
 - Planos de diseño definitivo, memorias de cálculo, diagramas unifilares, cuadros de carga, según el diagnóstico y el informe de diseño que se presente.

NOTA 1: Todos los anteriores (diseños y presentación de soluciones) deberán ser entregados en original del medio físico (agregar una copia) y en original del medio digital (agregar una copia).

NOTA 2: La elaboración y presentación del diseño propuesto, certificando que fue elaborado bajo la Norma Técnica Colombiana NTC 2050; bajo los criterios establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones -RETIE- y RETILAPnorma NTC 4552 y IEEE80

NOTA 3: La elaboración y presentación del documento bajo la Norma Técnica Colombiana NTC 2050.

REQUISITOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

- **Recursos:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener, adecuar, disponer y dedicar los recursos técnicos, físicos y humanos necesarios para la óptima realización de los trabajos.

Personal: Debe suministrar, además del mínimo exigido, la cantidad profesionales, técnicos o personal necesarios para el correcto y oportuno desarrollo del contrato. El personal del contratista ganador del presente proceso de selección deberá estar plenamente identificado, portando un carné en sitio visible, mientras permanezcan en la obra.
- **Horarios de Trabajo:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener disponibilidad para realizar los trabajos de campo en días laborales (lunes a viernes) en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. y sábados de 8:00 am. A 12:00 m. En el evento de requerirse la realización de los trabajos en días diferentes, el contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar la realización de los mismos en las condiciones estipuladas, previa coordinación con el Interventor del contrato.
- **Verificación De Los Trabajos:** La UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS se reserva el derecho de efectuar inspección física de los trabajos y en caso de no ser satisfactoria la realización de los mismos, el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a efectuar nuevamente dichos trabajos sin ningún costo adicional para la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.
- **Entrega de los Trabajos:** En todo caso el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a entregar los trabajos contratados con la calidad y en el plazo estipulado.
- **Cumplimiento de los requisitos técnicos:** El contratista ganador del presente proceso de selección, deberá dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos técnicos establecidos los presentes Términos de Referencia, en cualquier numeral o ítem en el establecido.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES