

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**



**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 – 2017  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

**CONTRATAR EL SOPORTE TIPO ESTÁNDAR, GARANTÍA EXTENDIDA Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON PARTES, PARA EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO MASIVO NETAPP® FAS3250 DE LA SEDE DE PAIBA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, SEGÚN EL PLIEGO DE CONDICIONES.**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**MAYO DE 2017**

## CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003-2017 SUBASTA INVERSA PRESENCIA

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

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

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

### ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

## CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003-2017 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

### 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 de 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 de la ciudad de Bogotá D.C. o al correo: [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes **PLIEGOS DE CONDICIONES**.
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPITULO 1.....</b>	<b>8</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES- .....</b>	<b>8</b>
<b>1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA .....</b>	<b>8</b>
<b>1.2 JUSTIFICACION.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS.....</b>	<b>9</b>
<b>1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE .....</b>	<b>9</b>
<b>1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....</b>	<b>9</b>
<b>1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....</b>	<b>11</b>
<b>1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>1.8 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....</b>	<b>12</b>
<b>1.9 PRESUPUESTO OFICIAL.....</b>	<b>12</b>
<b>1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003- 2017.....</b>	<b>13</b>
<b>1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....</b>	<b>14</b>
<b>1.12 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....</b>	<b>15</b>
<b>1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....</b>	<b>15</b>
<b>1.15 RETIRO DE PROPUESTAS.....</b>	<b>16</b>
<b>1.16 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....</b>	<b>16</b>
<b>1.17 DECLARATORIA DE DESIERTA .....</b>	<b>16</b>
<b>1.18 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR .....</b>	<b>16</b>
<b>1.19 PERSONAS JURÍDICAS .....</b>	<b>16</b>
<b>1.20 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....</b>	<b>17</b>
<b>1.21 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>17</b>
<b>1.22 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>17</b>
<b>1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>17</b>

<b>1.24 IDIOMA.....</b>	<b>18</b>
<b>1.25 VIGENCIA DE LA OFERTA .....</b>	<b>18</b>
<b>1.26 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>18</b>
<b>1.27 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....</b>	<b>18</b>
<b>1.28 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....</b>	<b>19</b>
<b>1.29 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN .....</b>	<b>19</b>
<b>1.29.1 CAUSALES DE RECHAZO .....</b>	<b>19</b>
<b>1.30 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.....</b>	<b>20</b>
<b>1.30.1 DE LA ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO .....</b>	<b>22</b>
<b>1.31.1 TIPO DE CONTRATO.....</b>	<b>22</b>
<b>1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO .....</b>	<b>22</b>
<b>1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO .....</b>	<b>22</b>
<b>1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO .....</b>	<b>22</b>
<b>1.31.5 GARANTÍA ÚNICA .....</b>	<b>22</b>
<b>1.31.6 SUPERVISIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>1.31.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA .....</b>	<b>23</b>
<b>1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: .....</b>	<b>23</b>
<b>1.31.9 ESTAMPILLA U. D. E. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....</b>	<b>24</b>
<b>1.31.10 GASTOS.....</b>	<b>24</b>
<b>1.32.11 IMPUESTOS:.....</b>	<b>24</b>
<b>1.31.12 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....</b>	<b>24</b>
<b>1.31.13 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: .....</b>	<b>24</b>
<b>1.31.14 CESIÓN Y SUBCONTRATOS: .....</b>	<b>24</b>
<b>1.31.15 DOCUMENTOS: .....</b>	<b>24</b>
<b>1.31.16 RÉGIMEN LEGAL: .....</b>	<b>25</b>
<b>1.31.17 LIQUIDACIÓN.....</b>	<b>25</b>

1.31.18	PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL .....	25
1.31.19	AFILIACIONES DEL PERSONAL .....	25
<b>1.32</b>	<b>OTROS .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO 2</b> .....	<b>27</b>	
<b>REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>27</b>	
<b>2.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....</b>	<b>27</b>	
2.1.1.	PARTICIPANTES .....	27
2.1.2.	DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA .....	27
<b>2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....</b>	<b>36</b>	
<b>2.2.1 CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP.....</b>	<b>37</b>	
<b>2.2.2 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA .....</b>	<b>37</b>	
<b>2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....</b>	<b>37</b>	
<b>2.3.1 Experiencia del proponente:.....</b>	<b>37</b>	
<b>2.3.2 Documentación Técnica .....</b>	<b>41</b>	
<b>2.3.2.1 Documentación que debe entregarse con la propuesta:.....</b>	<b>41</b>	
<b>2.3.2.2 Documentación a entregar durante la ejecución del contrato. ....</b>	<b>41</b>	
<b>2.3.2.7 Condiciones generales: .....</b>	<b>43</b>	
<b>2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>44</b>	
<b>2.4.1 Evaluación del factor económico-Asignación de Puntaje.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
<b>ANEXO N° 1.....</b>	<b>45</b>	
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....</b>	<b>45</b>	
<b>ANEXO N° 2.....</b>	<b>47</b>	
<b>MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....</b>	<b>47</b>	
<b>ANEXO N° 3.....</b>	<b>48</b>	
<b>PROPUESTA ECONOMICA .....</b>	<b>48</b>	
<b>SOBRE CERRADO ACOMPAÑADA DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL .....</b>	<b>48</b>	

<b>PROPUESTA ECONOMICA .....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXO 4.....</b>	<b>50</b>
<b>CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....</b>	<b>50</b>
<b>ANEXO No. 5 .....</b>	<b>51</b>
<b>DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....</b>	<b>51</b>
<b>ANEXO No. 6 .....</b>	<b>52</b>
<b>PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....</b>	<b>52</b>
<b>ANEXO N° 7.....</b>	<b>54</b>
<b>CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE .....</b>	<b>54</b>

PLIEGO DE CONDICIONES

## CAPITULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

#### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas está interesada en recibir propuestas para contratar el soporte tipo estándar, la garantía extendida y el mantenimiento correctivo con partes, para el sistema de almacenamiento masivo NetApp® FAS3250 de la sede Paiba de la Universidad, según el Pliego de Condiciones.

#### Alcances

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el oferente ganador del presente proceso de selección debe:

- ✓ Realizar el mantenimiento correctivo con suministro e instalacion de partes.
- ✓ Otorgar el soporte tipo estándar.
- ✓ Otorgar la garantía extendida.

Al equipo:

Ítem	Equipo	Elemento para soporte tipo estándar y mantenimiento	Número de Serie	Estado	Ubicación geográfica
1	SAN NetApp Fas3250	Controladoras. Dos (2) controladoras Activo - Activo	• Serial Controladora 1: 2017422945 • Serial Controladora 2: 2017123048	Versión: NetApp Release 8.2.4P5 7-Mode  Funcional	Sede Aduanilla de Paiba Calle 13 No. 31-75
		Diez (10) bandejas de discos SAS, de 2.5" 10000 RPM		Funcional	
		Seis (6) Bandejas de discos SATA, de 3.5" 7200 RPM		Funcional	
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2539H039	Funcional	
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2549H08E	Funcional	

#### 1.2 JUSTIFICACION

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas aclara que la modalidad de selección del contratista que desarrolle el objeto del presente proceso de selección es la Convocatoria Pública, dado que los bienes o servicios que se busca contratar no están catalogados como bienes o servicios de características técnicas uniformes. Lo anterior, en observancia de lo establecido por el Consejo Superior de la Universidad Distrital, en su Acuerdo No. 003-2015, así como en la Resolución Reglamentaria de Rectoría No. 262-2015, los cuales constituyen el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Ahora bien, dada la necesidad de mantener en condiciones óptimas el sistema de almacenamiento masivo y sus componentes, administrados y gestionados por la Red de Datos UDNET, se requiere que la Universidad cuente con el servicio especializado de soporte, mantenimiento y garantía extendida para este equipo descrito en las presentes especificaciones técnicas.

La razón de contar con este servicio es por la importancia de los servicios soportados y almacenados a través de esta infraestructura, la cual se mencionan a continuación:

1. Sistema de Virtualización para administrativos.
2. Sistema copias de seguridad. Se realiza la copia de seguridad a los siguientes sistemas:
  - a. Sistema de información Hojas de Vida de Recursos humanos
  - b. Sistema Contable
  - c. Información del área financiera
  - d. Directorio Activo del dominio local udistrital.edu.co
  - e. Correo electrónico institucional
  - f. Máquinas virtuales de la Oficina Asesora de Sistemas

Por lo expuesto anteriormente, la realización del proceso de selección, con el objeto y alcance señalados, tiene plena justificación, en su realización y presupuesto determinado.

### 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, así como en los términos de lo mandado en el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia; 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 y al contrato que de este se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, y demás normas civiles y comerciales concordantes.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 003 del 12 de Enero de 2017 ( y sus actualizaciones), "*Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2016*"
- Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

### 1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente, 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](http://www.colombiacompra.gov.co):

No.	Clase	Fuente	Etapas	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	
1	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de la TRM y el decreto de nuevos impuestos, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato</li> <li>* Atrasos y sobrecostos en la entrega de los servicios y productos, por imprevisión o mala planificación del oferente ganador, respecto del control de inventarios, impactando el costeo de aquellos.</li> <li>* Incumplimiento de los tiempos establecidos en el cronograma.</li> <li>* El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en las especificaciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato, así como en los demás documentos del proceso.</li> <li>* La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</li> <li>* El retraso o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma que se determine para la ejecución del contrato.</li> <li>* Fallas en el soporte o por la capacidad técnica del personal que brinda el servicio requerido para la solución.</li> </ul>	Insatisfacción de la necesidad de LA UNIVERSIDAD, objeto de la contratación	2	2	4	Alta
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida.</li> <li>* La ejecución del contrato en una forma no establecida en el Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso.</li> <li>* Que LA UNIVERSIDAD realice devoluciones o cambios, por incumplimiento de las especificaciones técnicas o la mala calidad de los bienes y servicios.</li> <li>* La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas, por el contratista ganador, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, de la comunidad universitaria, así como de terceras personas, que, activa o pasivamente, tengan relación en desarrollo del contrato.</li> </ul>	Demoras en la ejecución del contrato, e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Media

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entrega de los bienes y servicios, por parte del contratista	1	1	2	SI	SUPERVISOR	Inicio del suministro.	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los bienes.	Mensual y con cada entrega de bienes.
2	Universidad	En la verificación de la ejecución contractual y en los pagos realizados al contratista.	1	3	4	SI	SUPERVISOR	Inicio Del Suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplimiento del contrato.	Mensual

## NOTA ESPECIAL

Es necesario indicar que, adicional a los anteriores riesgos, la Universidad Distrital expidió la Resolución de Rectoría No. 561 – 2016, "Por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", norma de obligatorio cumplimiento para toda empresa que contrate con la Universidad. Se hace énfasis para este tipo de proceso en los temas tratados en los numerales 6 y 8 de la citada norma.

Esta Resolución puede ser consultada en [www.udistrital.edu.co/dependencias/secretariageneral/sistemadeinformacionsecretariageneral/resoluciones2016](http://www.udistrital.edu.co/dependencias/secretariageneral/sistemadeinformacionsecretariageneral/resoluciones2016) ([http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res\\_2016-561.pdf](http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2016-561.pdf))

## 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, ubicada en la carrera 7ma. Número 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C., en la página de Web de la Universidad, así como en el SECOP.

## 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 otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

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

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los 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 2017, para efectuar esta contratación, es de **TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES PESOS (\$350.000.000,00 M/CTE)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos.

La fuente de financiación de este presupuesto es:

VALOR	RUBRO	CDP No.	FECHA
\$ 350.000.000	Mantenimiento y Reparaciones	1543 - 2017	21 de abril de 2017

### 1.10 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003- 2017

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	4 de mayo de 2017	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017</a> así como en el SECOP.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 5 al 11 de mayo de 2017, hasta las 4:30 pm.	Por escrito y medio digital (formato Word) 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 al correo <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">:contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Del 12 al 17 de mayo de 2017	Comité Asesor de Contratación
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	19 de mayo de 2017	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017</a> ; así como en el SECOP.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	19 de mayo de 2017	Rectoría, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL Francisco José de Caldas, en <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017</a> ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP.
Publicación del Pliego de Condiciones	19 de mayo de 2017	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017</a> ; así como en el SECOP.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 19 al 23 de mayo de 2017	Por escrito y medio digital ( formato Word), hasta las 12:00 m. , 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. y al correo: <a href="mailto:contratacionud@udistrital.edu.co">contratacionud@udistrital.edu.co</a>
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 24 al 25 de mayo de 2017	Comité Asesor de Contratación.
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	26 de mayo de 2017, a las 10:00 am.	Comité Asesor de Contratación, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al Pliego de Condiciones.	26 de mayo de 2016	Comité Asesor de Contratación
Presentación de ofertas ( sobres N° 1 y N° 2), Cierre	31 de mayo de 2017 hasta las 10:00 a.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.

Estudio y evaluación de los aspectos habilitantes de las propuestas.	Del 1 al 2 de junio de 2017	Comité Evaluador designado. En este momento La Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a los aspectos habilitantes de las ofertas.
Presentación de los resultados de la evaluación de los aspectos habilitantes por parte del Comité evaluador designado al Comité Asesor de Contratación.	5 de junio de 2017	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación aspectos habilitantes	6 de junio de 2017	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017</a> ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 6 al 8 de junio de 2017	Oferentes, por medio físico escrito y magnético en Word, En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.
Evaluación de subsanes, aclaraciones u observaciones presentadas por parte de los oferentes.	9 de junio de 2017	Comité de Evaluación designado.
Publicación de la lista de propuestas habilitadas para la subasta inversa presencial.	12 de junio de 2017	Comité Asesor de Contratación
Realización de la subasta inversa	13 de junio de 2017	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Comité Asesor de Contratación, a las 10:00 am. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

### 1.11 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7 numero 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogota D.C. y podrán ser consultados con posteridad, 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 AL PROYECTO DE 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**) o en medio físico, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co). 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/2017>; así como en el SECOP.

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

### 1.13 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la Universidad podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o información que estime pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas, que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.

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

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

### 1.14 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO

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

La diligencia de cierre del proceso de Selección Abreviada con Subasta Inversa, se hará en acto público, donde se abrirá el sobre No.1 que contiene la información y documentos para la verificación de los requisitos habilitantes y se diligenciará el Acta que contendrá un control de orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha, hora, número de orden de entrega de la propuesta, nombre o razón social del proponente y de la persona que efectúe materialmente el acto de presentación por cuenta de aquel, con su número de cédula de ciudadanía, número de sobres que entrega.

El sobre No.2 se verificará sin abrirlo, dejando constancia que los sobres contentivos de las propuestas económicas originales se encuentran debidamente cerrados y rotulados según se exige en el presente pliego de condiciones, y se depositarán en el sobre dispuesto para el efecto, el cual será suscrito por la totalidad de los asistentes a la diligencia de cierre del proceso, permaneciendo cerrados hasta el momento del inicio de la puja de los proponentes habilitados.

Los demás reposarán sin abrir en los archivos de la Oficina Jurídica y se tendrán como soporte del proceso contractual. Estos serán remitidos a la Oficina una vez termine el proceso pre contractual.

El Acta será suscrita por los funcionarios delegados de la Oficina de Control Interno en calidad de veedores del proceso, el Vicerrector Administrativo y Financiero o su delegado y el Jefe de División de Recursos Físicos o su delegado, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Estatal.

#### **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 en la Carrera 7 No. 40 B 53 piso 8 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 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 conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). 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 incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, además de que se hallen registradas en el Banco de Proveedores de la Universidad (Sistema Ágora).

#### **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 la ley, así como de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Concejo 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 Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 B 53 piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C. (***ver cronograma***)

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

## 1.23 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

### **SOBRE No.1 (ORIGINAL y UNA COPIA)**

La oferta con los documentos jurídicos, técnicos y financieros para la verificación de los documentos habilitantes, será presentada en original y una (1) copia por escrito, elaborada por cualquier medio electrónico, tal como se explica a continuación. **Tanto el original como las copias estarán foliadas** (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

- a. **Un (1) sobre** que contenga la **propuesta original** completa, con todos los documentos y anexos relacionados en este pliego de condiciones.
- b. **Un (1) sobre** que contengan la copia, exactas a la propuesta original.

### **SOBRE No.2 (ORIGINAL ACOMPAÑADA DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL)**

PROPUESTA ECONOMICA INICIAL. (SOBRE CERRADO)

El precio ofertado Propuesta Económica, será considerado como precio base del oferente para el inicio del evento de subasta. **(SOBRE CERRADO ACOMPAÑADA DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL DESPROTEGIDO).**

La propuesta contendrá todos los documentos señalados en el pliego de condiciones. Cada sobre estará cerrado y rotulado de la siguiente manera:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico y anexo técnico mínimo excluyente No. 8,
- d. Propuesta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en el 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 ser entregados en sobres cerrados y dirigidas de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
CONVOCATORIA PÚBLICA 003 DE 2017  
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.  
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**De otra parte:**

1. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada en original por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).
2. La propuesta debe contener un índice.
3. 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, catálogos y similares originalmente emitidas en inglés, las mismas se podrán presentar en este idioma. De no ser así, se deberán presentar en traducción simple 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 o 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. En este evento, 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, así como 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, deberá ser diligenciada y presentada 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.

### **1.29.1 CAUSALES DE RECHAZO**

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

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- 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, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta económica 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 este Pliego de Condiciones
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente es falsa.
- l. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

### **1.30 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.**

#### **PROCEDIMIENTO DE LA AUDIENCIA**

El resultado de la subasta inversa presencial se presentará a consideración del comité a que se refiere el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto 1082 de 2015, a efecto de que el mismo formule la recomendación pertinente al ordenador del gasto.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el valor por ítem del estudio de mercado.

En virtud a que la Universidad no cuenta con la infraestructura tecnológica para efectuar subasta inversa electrónica, procederá a desarrollar la subasta inversa de manera presencial.

Para los rangos de la subasta inversa presencial la Universidad ha considerado realizarlo de manera global, para lo cual el proponente deberá diligenciar y entregar en sobre independiente con el sobre 1, criterios habilitantes, el anexo de la propuesta económica y técnica en forma impresa en el sobre No. 2 que debe incluir el medio digital en archivo Excel proporcionado para la entidad, en el cual se establece el precio inicial. Anexo 3 Propuesta Económica.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- a. Para la participación de los proponentes a la audiencia de subasta, se verificará: Cédula de Ciudadanía del representante legal o poder debidamente autenticado, para aquellas personas que asistan en representación del representante legal del proponente.
- b. Antes de iniciar la subasta, a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el porcentaje de mejora de propuesta total por el proponente.
- c. La Universidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio presentadas con la propuesta económica.
- d. Una vez realizada la verificación anterior, la Universidad comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el valor de la menor propuesta, para tomarla como precio de arranque.
- e. La Universidad otorgará a los proponentes un término común de hasta diez minutos para hacer un lance en porcentaje por el total de la oferta, que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior, con claridad que no podrá superarse el valor por ítem del estudio de mercado.
- f. El término de la subasta será de máximo una hora a partir del inicio de la pujas.
- g. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- h. El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del CINCO por ciento (5%); posterior a éste, la segunda ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global de CINCO por ciento

- (5%). Posterior a éste, la tercera ronda y los lances sucesivos; no podrán ser inferiores a un descuento porcentual global de DOS (2%) por ciento
- i. Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor lance las siguientes rondas.
  - j. Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
  - k. La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente mejor porcentaje ofertado.
  - l. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último válido.
  - m. La Universidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior o hasta que se cumpla el término previsto en el literal e) de este procedimiento;
  - n. Una vez finalizados los lances, la Universidad hará público el menor valor ofertado incluyendo la identidad del proponente ganador. En todo caso la entidad atenderá lo dispuesto en los artículos en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. - 2.2.1.2.1.2.3. - 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Si fracasara la negociación, la Universidad declarará desierto el proceso contractual, caso en el cual podrá reiniciarlo nuevamente en los términos previstos para este proceso de selección.

**NOTA:** En el evento de presentarse oferta con valor artificialmente bajo, LA UNIVERSIDAD procederá de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, requiriendo al **Proponente** para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el **Comité Asesor de Contratación** podrá recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación o el rechazo.

### 1.30.1 DE LA ADJUDICACIÓN

Rendida la recomendación pertinente por parte del Comité Evaluador Económico, dentro del plazo señalado en el cronograma, la Universidad procederá a adjudicar el presente proceso de selección abreviada con subasta inversa presencial a través de acto administrativo motivado, dejando constancia de ello en el acta que se suscriba para el efecto, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co).

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Universidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

El presente proceso se adjudicará, al proponente que haya ofertado el menor precio dentro del evento de subasta, de la cual se levantara un Acta, con el fin de que el Comité Asesor de Contratación formule la recomendación pertinente al Ordenador del Gasto y proceda a su adjudicación o su declaratoria de desierto, mediante acto administrativo motivado el cual será notificado conforme a lo establecido en la ley.

**La Universidad hará la adjudicación dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al cierre del evento de subasta.**

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal los datos corresponderán al respectivo consorcio o unión temporal. Por consiguiente en caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario, abrirá una única cuenta a nombre del consorcio o unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación.

### **1.31 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente Pliego de Condiciones, así como 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 de este proceso de selección será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

#### **1.31.2 PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución para el servicio de soporte tipo estándar, extensión de garantía, mantenimientos correctivos y actualización de firmware será de un (1) año, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la firma del Acta de Inicio

#### **1.31.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

#### **1.31.4 VALOR Y FORMA DE PAGO**

La Universidad Distrital cancelará al contratista la totalidad del valor del contrato en un solo contado, previa entrega de la documentación requerida, a saber:

- ✓ Entrega de documento de Fabrica NetApp, donde se certifica y ampara la garantía extendida para el equipo relacionado en la Tabla 1 "Equipo SAN NetApp" de los presentes pliegos de condiciones.
- ✓ Factura respectiva con un término de vencimiento no inferior a 60 días.
- ✓ Acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y los informes técnicos a que haya lugar.
- ✓ Entrega de documentación referida en las Circulares 1 y 2 de 2016, emitidas por la División Financiera de la Universidad.

La Universidad Distrital sólo pagará al contratista previo presentación de la documentación requerida y bajo ningún motivo o circunstancia, aceptará o hará pagos a terceros, sin previa autorización expresa por parte del contratista.

#### **1.31.5 GARANTÍA ÚNICA**

El contratista deberá constituir una garantía única para avalar el cumplimiento de las Obligaciones surgidas del contrato, consistente en una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, con los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

- **AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

- **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con vigencia un (1) año y tres meses más, a partir de la fecha de entrega de los bienes y servicios contratados.

Adicionalmente y como amparo autónomo, el contratista constituirá una garantía de responsabilidad civil extracontractual, que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato, por un valor equivalente a 200 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su constitución.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigentes las garantías a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones, de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar las garantías.

### **1.31.6 SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través del/de la Jefe de la Red de Datos UDNET, quien ejecutará sus funciones acordes con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

### **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 estas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a LA UNIVERSIDAD el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se reclame su indemnización integral ante la Jurisdicción del Estado.

### **1.31.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

El CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que, con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, se entiende prestado, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en

la normatividad vigente, al tenor de lo previsto en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### **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 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C. y sus modificaciones posteriores del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% 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 la garantía única y sus modificaciones.

#### **1.32.11 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 respetará el carácter confidencial de toda la información obtenida dentro del marco de la ejecución del contrato y no deberá divulgarla a terceros, sin acuerdo previo y por escrito con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

#### **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 ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y 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, quien lo puede negar.

#### **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 estudio previo.
- b. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- e. Las propuestas presentadas.
- f. Respuestas y/o aclaraciones del Pliego de Condiciones.
- g. El acta de cierre.
- h. Los informes de evaluación.
- i. El acta de audiencia de adjudicación o subasta.

- j. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- k. El Contrato.
- l. Los demás documentos relacionados con el proceso.

#### **1.31.16 RÉGIMEN LEGAL:**

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Universidad (Acuerdo No. 003-2015 CSU y la Resolución de Rectoría No. 262-2015) y demás normas reglamentarias internas, amén de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

#### **1.31.17 LIQUIDACIÓN**

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor de la Universidad proyectará la respectiva "acta de liquidación", dentro de los tres (3) meses siguientes, al tiempo que promoverá su firma por 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:

- 1) 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) de los bienes y servicios contratados.

- 2) Hacer entrega de los entregables o los servicios contratados en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- 3) 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 y entregas necesarias, según lo indicado por la red de Datos UDNET.

PLIEGO DE CONDICIONES

## CAPÍTULO 2

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

#### 2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

##### 2.1.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales 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. CONSTANCIA DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (SISTEMA ÁGORA)

Con su propuesta, el oferente allegará la constancia de estar inscrito en el Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, consistente en copia del mensaje electrónico de verificación que el Sistema Ágora remite a la dirección de correo electrónico registrada por el oferente una vez realiza el proceso de inscripción.

###### 2.1.2.2. 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.

###### 2.1.2.3. 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.

#### **2.1.2.4. 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, anexará 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.

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

##### **2.1.2.5.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA**

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

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, 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.

##### **2.1.2.5.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA**

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

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**.

#### **2.1.2.5.3 PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO**

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

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

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.

#### **2.1.2.5.4 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**.

#### **2.1.2.5.5 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 N° 2 del presente documento.
- 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.

#### **2.1.2.6 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 2017, 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.

### **2.1.2.7 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.

### **2.1.2.8 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 el 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.

#### **2.1.2.9 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 DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA**

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 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 N°. 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.

### **2.1.2.13 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.

### **2.1.2.14 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 de expedición 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 hará 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.

### Formulas de Cálculo de los Indicadores Financieros Mínimos:

✓ **Para el cálculo de la liquidez:**

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

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

✓ **Para el cálculo del Endeudamiento:**

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

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

✓ **Para el cálculo del Capital de Trabajo:**

Capital Trabajo= (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT\* = Consorcios o Uniones Temporales:

$CT^* = (\text{Capital Trabajo de A} * \% \text{ participación de A}) + (\text{Capital Trabajo de B} * \% \text{ participación de B}) + \dots$  (Capital Trabajo de N\*%participacion de 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, 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	≥ a 1.3 Veces
Endeudamiento	≤ al 60 %
Capital de Trabajo	≥ al 70 % del presupuesto Oficial

## **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 ( con fecha de corte a 31 de diciembre de 2016) 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 2016.

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 aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

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

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

## **2.2.2 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará, con la oferta, copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado; las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), la Entidad requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

## **2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

### **2.3.1 Experiencia del proponente:**

El proponente podrá acreditar su experiencia, mediante:

- ✓ La información de experiencia contenida en el RUP presentado
- ✓ La presentación de certificaciones de contratos
- ✓ Actas de liquidación
- ✓ La combinación de los anteriores

En cualquiera de los anteriores medios, se deberá permitir verificar las siguientes condiciones mínimas:

El proponente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación) totalmente, contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:

- ✓ El objeto de estos contratos deberá consistir o estar relacionado con la venta del soporte tipo estándar, la garantía extendida o el mantenimiento correctivo con partes para sistemas de almacenamiento masivo NetApp® FAS3250.
- ✓ Cantidad de contratos: Máximo tres (3) contratos.
- ✓ La sumatoria de los contratos o de las certificaciones, así como de los contratos y las certificaciones, deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.

### Experiencia presentada mediante RUP

- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP o en las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato.
- ✓ Cada experiencia aportada mediante el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionales, el valor de las adiciones se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).
- ✓ Cuando se presente el RUP para verificar en éste la experiencia requerida, los contratos indicados por el oferente deberán cumplir con al menos dos (2) de los códigos del Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, para cada una de las soluciones a las que se presente, y que se señalan a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCIÓN
43 20 18 00	43	20	18	00	Dispositivos de Almacenamiento
43 21 22 00	43	21	22	00	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43 20 18 35	43	20	18	35	Dispositivos de Almacenamiento unido a la Red NAS
72 10 33 00	72	10	10	00	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
81 11 22 00	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software

La actualización a “pesos de hoy” del valor de los contratos ejecutados, se calculará en relación con el valor del salario mínimo del año de la fecha de terminación, es decir, el valor de los ítems se expresará en salarios mínimos correspondientes al año de terminación. Para efectos del cálculo correspondiente, se anexa la siguiente tabla sobre los valores del SMLMV de los últimos años:

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a ic. 31 de 2016	\$ 689.455

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

**NOTA:** En dicho documento (RUP) se verificará que el oferente esté inscrito antes de la fecha de cierre en la clasificación que se establece en el anterior cuadro.

### **Experiencia presentada mediante certificaciones de Contratos**

A tal fin, el oferente deberá presentar la copia legible de las certificaciones de contratos celebrados y ejecutados en su totalidad, y en estas se deberá verificar:

✓ Cada una de estas certificaciones deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en original o fotocopia, y cada una de estas debe indicar:

- a. Nombre del contratista y NIT.
- b. Nombre de la entidad contratante y NIT.
- c. Objeto del contrato.
- d. Valor del contrato y valor en salarios minimos legales de la fecha de firma.
- e. Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- f. Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción, catalogado como satisfactorio, excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco.
- g. Porcentaje de participación en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- h. En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben venir APOSTILLADAS Y EN ORIGINAL. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los cuales se convertirán a pesos colombianos, utilizando en valor de la tasa representativa del mercado en la fecha en la cual se celebró el contrato.

✓ Para el caso de experiencias que sean presentadas como integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación, por tanto, la certificación lo debe señalar.

✓ Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o especifica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.

✓ Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.

✓ En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROS que se hubieran firmado.

- ✓ Se exige como requisito que las certificaciones presentadas cumplan con los términos de la Convocatoria Pública.
- ✓ En caso tal de que alguna o algunas de estas no sean allegadas junto con la propuesta, será(n) subsanable(s) dentro de los términos de tiempo establecidos por la Universidad para presentarlas, siempre y cuando no se les asigne puntaje en los criterios de selección.
- ✓ La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- ✓ No se aceptarán ni se validarán certificaciones de experiencia mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización, o Actas de Entrega y Recibo Final, como soportes con los que se pretenda reemplazar una certificación. Respecto de las actas de liquidación, serán aceptadas, siempre y cuando contengan la información de que se viene hablando
- ✓ 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 aportado mediante certificaciones de contratos o contratos.

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 el Código General del Proceso y el Artículo 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 o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
  - b. Valor del contrato
  - c. Objeto total del contrato
  - d. Fecha de suscripción e iniciación
  - e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso
  - f. Porcentaje de participación en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
  - g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

**NOTA:** Aquella experiencia que sea calificada en el cumplimiento del contrato como "malo", "regular" o expresiones similares, que demuestren o que indiquen, que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración, no se aceptarán por la Universidad.

#### **Experiencia presentada mediante RUP y Certificaciones.**

El oferente podrá acreditar su experiencia combinando los dos métodos anteriores, si lo considera conveniente. En tal caso, podrá, por ejemplo, relacionar en el Anexo 7, un (1) contrato a verificar en el RUP y dos (2) contratos acreditados, mediante certificaciones escritas o viceversa, que deberán ser presentadas en original o copia legible.

Si el oferente opta por este método combinado (RUP y Certificaciones), debe tener en cuenta que, para su validez, se deben observar las condiciones establecidas para cada uno de estos.

### **2.3.2 Documentación Técnica**

Los proponentes deberán entregar con la propuesta:

#### **2.3.2.1 Documentación que debe entregarse con la propuesta:**

✓ **DISTRIBUCION AUTORIZADA:** El oferente deberá demostrar que para este proceso de contratación cuenta con el respaldo del fabricante NetApp®. Para tal efecto, debe anexar certificados expedidos directamente por el fabricante en que conste:

- Distribuidor autorizado.
- Que la empresa oferente está en capacidad de instalar, configurar, soportar, realizar mantenimiento y cumplir con las garantías que acompaña los productos.
- Con el fin de garantizar a la Universidad Distrital un buen servicio en el periodo de ejecución y garantía extendida, el oferente debe anexar certificación firmada en la que exprese claramente que en caso de que sea adjudicatario del proceso de selección, presentará para la ejecución del contrato personal certificado por el fabricante *NetApp®*.
- Carta en donde el oferente se compromete a realizar el soporte y mantenimiento acorde con las condiciones técnicas mínimas establecidas en las presentes especificaciones técnicas.

#### **2.3.2.2 Documentación a entregar durante la ejecución del contrato.**

- ✓ La Certificación de la garantía extendida expedida por el fabricante NetApp® con la misma fecha del acta de inicio.
- ✓ Esquema organizativo del área técnica de la empresa con la información de contacto y escalonamiento de fallas.
- ✓ Hojas de vida con soportes del personal técnico que realizará el servicio de soporte técnico y mantenimiento, donde acredite su experiencia en el equipo de marca NetApp®, descrito en el Objeto del Contrato.
- ✓ Manuales o protocolo de mantenimiento. Deben ser entregados para la firma del acta de inicio.
- ✓ Para realizar los mantenimientos, el personal asignado debe estar debidamente identificado y presentar la afiliación a EPS y ARL vigentes.
- ✓ El contratista deberá hacer actualización de pólizas que estén acorde con la fecha de la firma del acta de inicio.

**2.3.2.3 Verificación.** Se llevará a cabo por parte de la Red de datos UDNET de la Universidad Distrital y se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requerimientos solicitados en las presentes especificaciones técnicas. Como resultado de esta

verificación no se asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE, de acuerdo a la siguiente tabla en la que se consignan las especificaciones técnicas mínimas para el servicio requerido:

Ítem	Equipo	Elemento para soporte y mantenimiento	Número de Serie	Soporte y Mantenimiento correctivo	
				Ubicación en la propuesta (No. Página)	Cumple
1	SAN NetApp Fas3250	Controladoras. Dos (2) controladoras Activo - Activo	• Serial Controladora 1: 2017122945 • Serial Controladora 2: 2017123048		
		Diez (10) bandejas de discos SAS, de 2.5" 10000 RPM			
		Seis (6) Bandejas de discos SATA, de 3.5" 7200 RPM			
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2539H039		
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2549H08E		
		Garantía extendida: Soporte técnico 8x5x365 por un (1) año: en sitio, remoto, telefónico o por correo electrónico, según se requiera Tiempo de atención a la incidencia presentada, no puede superar las 6 horas			

Tabla 2. Evaluación Técnica

**2.3.2.4 Especificaciones técnicas (descripción del equipo).** Los elementos descritos a continuación se encuentran ubicados en sedes de la Universidad Distrital en el área metropolitana de Bogotá, D.C.

Ítem	Equipo	Elemento para soporte tipo estándar y mantenimiento	Número de Serie	Estado	Ubicación geográfica
1	SAN NetApp Fas3250	Controladoras. Dos (2) controladoras Activo - Activo	• Serial Controladora 1: 2017122945 • Serial Controladora 2: 2017123048	Versión: NetApp Release 8.2.4P5 7-Mode  Funcional	Sede Aduanilla de Paiba Calle 13 No. 31-75
		Diez (10) bandejas de discos SAS, de 2.5" 10000 RPM		Funcional	
		Seis (6) Bandejas de discos SATA, de 3.5" 7200 RPM		Funcional	
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2539H039	Funcional	
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2549H08E	Funcional	

Tabla 1. Equipo SAN NetApp

**2.3.2.5 Mantenimiento correctivo con suministro e instalacion de partes.** Se entiende por "mantenimiento correctivo" el conjunto de actividades y procedimientos que conlleven a la corrección de las fallas que se presenten en la infraestructura descrita en la presente especificación técnica, como también la solución de las mismas y la puesta en operación normal del equipo y sus componentes. El mantenimiento correctivo, se suministrará a la infraestructura descrita en la Tabla 1 "Equipo SAN NetApp."

Cualquier requerimiento de cambio de partes del equipo descrito en la Tabla "Equipo SAN NetApp.", durante los mantenimientos correctivos, deberá ser atendido, con el remplazo, instalación y configuración por parte del contratista, sin generar costo adicional al valor del contrato. Las partes deben ser originales y no remanufacturadas.

Se deben realizar todas las visitas técnicas de mantenimiento correctivo a que haya lugar, cuando la situación lo amerite y se debe contar con los siguientes niveles de atención:

- Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 8x5x365
- Atención y solución en sitio 8x5x365
- Tiempo de atención a la incidencia presentada, no puede superar las 6 horas.

Si la reparación requiere que algún equipo, chasis o componente se retire de las instalaciones de la Universidad, este deberá ser reemplazado, instalado y puesto en funcionamiento, de manera provisional, mientras se repara y pone en funcionamiento el equipo, chasis o componente retirado, por uno de iguales o mejores características para no afectar el servicio. En ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

En caso de ser necesario el traslado del equipo o sus componentes, el desplazamiento (ida y vuelta), los costos asociados a este desplazamiento (fletes, seguros, etc.) y la responsabilidad por el equipo están a cargo exclusivo del contratista y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

Las labores realizadas deben generar informes escritos que incluyen entre otros:

- El diagnóstico y concepto técnico sobre la falla.
- Listado de seriales y denominación de partes reemplazadas y retiradas
- Causas que generaron la falla.
- Soluciones adoptadas.

Soporte tipo estándar: Todas las actividades y procedimientos que conlleven a la atención de requerimientos técnicos solicitados por los administradores del equipo descrito en la Tabla 1 "Equipo SAN NetApp." ante eventos o incidencias que se presenten en la infraestructura. Se debe contar con los siguientes niveles de atención:

Atención telefónica y vía correo electrónico inmediata 8x5x365

Atención y solución en sitio 8x5x365

El tiempo de atención no puede superar las 6 horas.

El soporte contempla las actualizaciones de Firmware a la versión con la cual se garantice el correcto funcionamiento del equipo descrito en la Tabla 1 "Equipo SAN NetApp.", cuando la Universidad lo requiera y los administradores del sistema lo aprueben.

**2.3.2.6 Garantía extendida.** Corresponde al respaldo de Soporte técnico 8x5x365 por un (1) año: en sitio, remoto, telefónico o por correo electrónico, según se requiera. Tiempo de atención a la incidencia presentada, no puede superar las 6 horas. Para cualquier componente de la tabla 1 "Equipo SAN NetApp." en caso de daño parcial o total, deberá ser reemplazado en un tiempo inferior a un (1) día, posterior al concepto de daño del mismo, sin generar costos adicionales a la Universidad. Adicionalmente el proveedor asume los costos asociados a este reemplazo (fletes, seguros, etc.) y en ningún caso generará costo adicional a la Universidad Distrital.

### 2.3.2.7 Condiciones generales:

- ✓ El contratista se compromete a no realizar una mala manipulación, degradación del funcionamiento o inutilizar de manera lógica o física los elementos que conforman Tabla 1 "Equipo SAN NetApp" y sus componentes.

- ✓ Ningún procedimiento de soporte o mantenimiento correctivo del equipo descrito en la Tabla 1 “Equipo SAN NetApp” puede iniciarse ni realizarse sin la presencia de los administradores por parte de la universidad.
- ✓ Por cada mantenimiento y soporte realizado, el contratista debe entregar un Informe Técnico escrito por cada uno de los procedimientos realizados, donde se debe indicar procedimiento, soluciones dadas y observaciones pertinentes, en un término inferior a tres días hábiles.
- ✓ El personal técnico que atienda los servicios tanto de soporte como de mantenimiento correctivo debe ser idóneo y cumplir con los requerimientos exigidos en el numeral doce (12). DOCUMENTACIÓN ítem 12.2 iii, de las presentes especificaciones técnicas.
- ✓ Durante los procedimientos de soporte y mantenimiento realizados en virtud del presente contrato, el contratista debe:
  - i. Informar por escrito a la supervisión del contrato los riesgos y acciones para mitigar el mal funcionamiento que puedan presentar dichos equipos al instalar las actualizaciones.
  - ii. Informar por escrito a la supervisión del contrato los riesgos y acciones que se puedan presentar de no realizar las actualizaciones propuestas.
  - iii. Acordar con el supervisor la pertinencia técnica de instalar las actualizaciones propuestas

## 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 “HABILITADAS”, serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas ellas. Se entiende por ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia y su ponderación precisa, detallada y concreta, resulte ser el más ventajoso para la Universidad.

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

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
PROPUESTA ECONOMICA	Menor valor ofertado en subasta inversa

### 2.4.1 Subasta Inversa

Esta se realizará según los criterios establecidos en el numeral 1.30 del presente Pliego de Condiciones.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 DE 2017**

**ANEXO N° 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_ de \_\_\_ de 2017

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° 003 de 2017 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

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

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

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

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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

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

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 DE 2017

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 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° 003 DE 2017 SUBASTA INVERSA PREENCIAL**

**ANEXO N° 3.  
PROPUESTA ECONOMICA  
ARCHIVO EXCEL  
SOBRE CERRADO ACOMPAÑADA DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de 2017  
Señores  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad.-

REF: **CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 de 2017**

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 bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes relacionados en el numeral 2.4.2.3 del Pliego de Condiciones y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

El oferente debe presentar su propuesta comercial en pesos colombianos y con los impuestos de ley.

**PROPUESTA ECONOMICA  
ARCHIVO EXCEL**

Ítem	Equipo	Elemento para soporte y mantenimiento	Número de Serie	Soporte y Mantenimiento correctivo	Suma del valor del IVA de los servicios	Sumatoria de valores unitarios por ítem más IVA
				valor unitario		
1	SAN NetApp Fas3250	Controladoras. Dos (2) controladoras Activo - Activo	• Serial Controladora 1: 2017122945 • Serial Controladora 2: 2017123048			
		Diez (10) bandejas de discos SAS, de 2.5" 10000 RPM				
		Seis (6) Bandejas de discos SATA, de 3.5" 7200 RPM				
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2539H039			
		Switch SAN Brocade 510	Serial: ALM2549H08E			
		Garantía extendida: Soporte técnico 8x5x365 por un (1) año: en sitio, remoto, telefónico o por correo electrónico, según se requiera Tiempo de atención a la incidencia presentada, no puede superar las 6 horas				
					Total.	\$

NOTA 1 La "Propuesta comercial", debe ser diligenciada en su totalidad, debe ser clara y precisa en sus referencias y/o números de parte, ya que hace parte de la evaluación técnica y económica, por tal razón no se tendrán en cuenta propuestas que tengan faltantes en esta información, que modifiquen la misma, que entre en contradicción con lo requerido por la Universidad o que no permita la evaluación objetiva de la misma.

NOTA 2: Este anexo debe guardar coherencia con la totalidad de la propuesta. Esta no coherencia será Causal de Rechazo.

**NOTA: LA OFERTA TOTAL DEBE REALIZARSE EN PESOS COLOMBIANOS**

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

**NOTA:** SI EL PROPONENTE NO DISCRIMINA EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) Y EL BIEN CAUSA DICHO IMPUESTO, LA UNIVERSIDAD LO 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: \_\_\_\_\_

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

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 de 2017**

**ANEXO 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 2016. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

**MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA**

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

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

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2017

FIRMA \_\_\_\_\_

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

REVISOR FISCAL \_\_\_\_\_

No. TARJETA PROFESIONAL \_\_\_\_\_

(Para el Revisor Fiscal) \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 DE 2017

ANEXO No. 5

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES  
(PARA PERSONAS NATURALES)

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2017

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

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 DE 2017**

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

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

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en ... (1- ...SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE 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° 003 DE 2017

ANEXO N° 7  
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

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

Atentamente,

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

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

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

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

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

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