

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No 014 DE 2017

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A CERO METROS DEL MOBILIARIO ESPECIALIZADO PARA LOS LABORATORIOS DE LA SEDE DE BOSA – PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS DE ACUERDO CON LAS CONSIDERACIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES."

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SEPTIEMBRE DE 2017

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 014 DE 2017

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

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 014 DE 2017

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta. Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de SUBASTA INVERSA PRESENCIAL. 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 8 y/o al correo: 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.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1	6
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-	6
1.1 OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	6
1.2 JUSTIFICACION	6
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS.....	7
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE	7
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	8
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	10
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	10
1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	11
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL	11
1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA.....	12
1.13 CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.....	12
1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	14
1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	14
1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.	15
1.18 RETIRO DE PROPUESTAS.....	15
1.19 DOCUMENTOS DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.....	15
1.20 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	16
1.21 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	16
1.22 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	16
1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	16
1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	17
1.25 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	17
1.26 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	17
1.27 IDIOMA.....	18
1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	18
1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	19
1.30. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	19
1.31. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS.....	19
1.32. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN	19
1.33. CAUSALES DE RECHAZO	20
1.35. DE LA ADJUDICACIÓN	22
1.36. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA	23
1.37.2. PLAZO DEL CONTRATO	24
1.37.3. VIGENCIA DEL CONTRATO	24
1.37.4. VALOR Y FORMA DE PAGO	24
1.37.5. GARANTÍA ÚNICA.....	25
1.37.6 SUPERVISIÓN	26
1.37.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	26
1.37.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	26
1.37.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	26
1.37.10. GASTOS:.....	27
1.37.11. IMPUESTOS:	27
1.37.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	27
1.37.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	27
1.37.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.....	27
1.37.15. DOCUMENTOS.....	27
1.37.16. RÉGIMEN LEGAL.....	27

1.37.17. LIQUIDACIÓN.....	28
1.37.18. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS O SANCIONES.....	28
1.37.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	28
1.38. OTROS.....	28
CAPÍTULO 2	30
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	30
2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.....	40
2.4 CAPACIDAD TECNICA.....	44
2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.....	52
2.6 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	53
2.7 LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–.....	53
2.8 CRITERIOS DE DESEMPATE/ MECANICA DE LA SUBASTA INVERSA.....	54
2.9 CONSIDERACIONES DE IMPORTANCIA PARA EL CONTRATISTA	56
2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	56
ANEXO No. 1.	58
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	58
ANEXO No. 2.	60
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	60
ANEXO 3.	61
PROPUESTA ECONOMICA.....	61
ANEXO 3.	61
ANEXO 4.	63
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	63
ANEXO No. 5	64
ANEXO No. 6	65
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	65
ANEXO No. 7	68
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	68
ANEXO No. 7A	69
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA expecifica DEL PROPONENTE.....	69
ANEXO No. 8	70
ANEXO TECNICO	70
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES	70
ANEXO 8.	71
ANEXO TECNICO	71

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar *"la adquisición e instalación a cero metros del mobiliario especializado para los laboratorios de la sede de Bosa – Porvenir de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas de acuerdo con las consideraciones y especificaciones previstas en el pliego de condiciones"*.

1.2 JUSTIFICACION

El presente proceso de selección, se realiza con el fin de dotar los laboratorios de Nueva Sede el Porvenir - Bosa de la Universidad Distrital con mobiliario especializado, y de esta manera coadyuvar al cumplimiento del objetivo estratégico y orientador del proyecto de laboratorio, consistente en *"[f]ortalecer la capacidad de los laboratorios de la academia universitaria de pregrado, mediante la consolidación de los espacios destinados al desarrollo de la práctica e investigación y academia competitivos, que sirvan de instrumento para desarrollar estudios e investigaciones en los diferentes ámbitos de las ciencias exactas como la matemática, física, biología, e incluso para observaciones de otro tipo como en los laboratorios de humanidades y medio ambiente en los órdenes local y territorial"*, los cuales constituyen una parte fundamental en la calidad de la educación pública.

De otro lado, el Proyecto se encuentra enmarcado en el Plan Estratégico de Desarrollo 2008-2016, prorrogado por el Consejo Superior Universitario, cuyo objetivo es *"[g]enerar las condiciones académicas para que la Universidad Distrital pueda proyectarse como una Universidad investigativa de alto impacto en la solución de problemas de la Ciudad - Región y el país, la formación de profesionales integrales en las diversas áreas del conocimiento y la oferta de programas de educación continua"*¹. Dentro de este se contemplan políticas como la número 6. 'Desarrollo físico e infraestructura tecnológica, la cual contiene 7 proyectos, el número 1 'Elaboración y puesta en marcha del Plan Maestro de Desarrollo Físico de la Universidad'² y el número 5, Abrir nuevos espacios descentralizados para la expansión y deslocalización de la Universidad.

Según El Plan Maestro de Desarrollo Físico 2008-2016, para la Sede Ciudadela Educativa el Porvenir, la Universidad desarrollará (2) dos predios definidos como Lote No. 8 a con un área útil de terreno de 20.683,95 M2 y el lote No. 8B con un área útil de terreno de 9.464,00 M2, proyecto que en su primera fase entró en funcionamiento gradual en el mes de Agosto de 2017, por lo anterior es necesario el suministro e instalación de mobiliario moderno, ergonómico, cómodo y con los más altos estándares de calidad acorde con los diseños arquitectónicos, que contribuya a optimizar las condiciones académicas de la Sede, en el marco **Proyecto de Inversión 379: Construcción nueva Sede Universitaria "CIUADELA PORVENIR" Bosa.**

Por lo expuesto, es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista, debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria, necesidad que se encuentra prevista en desarrollo del Plan Anual de Adquisiciones establecido para la vigencia 2017.

¹ UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2008-2016. Bogotá, Página 48

² Op. Cit. UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2008-2016. Bogotá, Página 57

1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS

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

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 003 de 2015 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución de Rectoría N° 262 de 2015 expedida por el Rector (e); y demás normas civiles y comerciales concordantes.

En virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 003 de 2015, le serán aplicables al presente proceso de contratación, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución 003 del 12 de Enero de 2017 (y sus actualizaciones posteriores) "Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Universidad Distrital Vigencia 2017.
- Resolución de Rectoría N° 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Acuerdo CSU N° 003 de 2015 – Estatuto General de Contratación, Resolución 262 de 2015 de Rectoría, (Reglamentación contratación).
- Resolución 004 de 2017 del 20 de Abril de 2017 *"Por la cual se efectúan modificaciones al presupuesto de Rentas e ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital vigencia 2017 "*

Normas Generales:

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en:

- La Constitución Política.
- Artículo No. 93 de la Ley 30 de 1992.
- Acuerdo No. 02 y 03 de fecha Marzo 11/2015 (Políticas de Transparencia y Anticorrupción – Estatuto de Contratación).

Normas Específicas:

- Normas de seguridad Industrial.

- Consideraciones ambientales de la Universidad Distrital – PIGA
- Resolución 561 de 2016 expedida por la Rectoría de la Universidad, por la cual se adopta el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo para Contrataistas y Proveedores de la UD.

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En desarrollo del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad 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

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La variación de los precios de mercado, como resultado del impacto de nuevos impuestos, impactando, de paso, cualquier actividad relacionada con la ejecución del contrato.	Desequilibrio Contractual	3	3	6	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atrasos y sobrecostos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos. ✓ La mala calidad de los elementos suministrados. ✓ El incumplimiento de lo establecido en los pliego de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital. ✓ La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. ✓ Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos. ✓ La no verificación de medidas en obra para la fabricación e instalación de los muebles. ✓ La no toma de medidas de seguridad de los materiales, herramientas y demás objetos a utilizar por parte del contratista. ✓ La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación. 	Insatisfacción de la necesidad de la Entidad	2	2	4	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Los riesgos económicos que incluyan aquellos eventos relacionados con las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, del costo de los insumos con precio no regulado, así como con las variaciones salariales no ordenadas por el Gobierno Nacional, de los costos de transporte de personas o insumos y, en fin, con todas aquellas situaciones del mercado internacional, nacional o local que incidan en el costo directo o indirecto del suministro e instalación.	Sobrecostos en los productos contratados	2	3	5	Medio
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, en la oferta presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.	No satisfacción de la necesidad de la Universidad	1	2	3	Bajo

5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos que conforman la propuesta.	Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta	3	3	6	Alta
6	General	Externo	Contratación	Operacional	<p>El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión.</p> <p>El no pago del contrato, en la forma establecida.</p> <p>La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección, que ocasiona demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.</p> <p>Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista(s) ganador(es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.</p>	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia	3	3	6	Alta

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	El contratista deberá tener en cuenta los posibles cambios normativos, en cuanto a impuestos, desde la presentación de su propuesta, para evitar cualquier tipo de desequilibrio económico.	1	3	4		Contratista	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Control del presupuesto de la propuesta	Durante la ejecución del contrato, en cada Facturación
2	Contratista	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	Si	Supervisor	Inicio del suministro e instalación del mobiliario	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas y al momento de entrega de los Bienes.	Mensual y con cada entrega de Bienes.
3	Contratista	Estar al tanto de las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, y en general de las fluctuaciones que afecten la economía del País, con el fin de establecer planes de contingencia para que estas variaciones afecten lo menos posible el desarrollo del contrato.	1	2	3	NO	Supervisor	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
4	Contratista	La Universidad mediante la supervisión y la OAJ estarán atentos en caso de incumplimiento por parte del contratista, con el fin de aplicar las pólizas exigidas.	1	2	3	NO	Supervisor	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	Mensual
5	Contratista	Durante el proceso de selección la Universidad, a través de la VAF y la OAJ, verificará la autenticidad de los documentos aportados por los oferentes.	1	2	3	NO	Evaluadores del proceso	En la presentación de la propuesta	Finalización del contrato	Como se indica en el tratamiento	En la evaluación del proceso.

6	Universidad	En la verificación de la ejecución Contractual y pagos al contratista.	1	3	4	Si	SUPERVISOR	Inicio del suministro e instalación del mobiliario	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://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 SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, en la página WEB de la UNIVERSIDAD <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias2017/>, y a través del SECOP, www.contratos.gov.co o en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 B 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

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

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los PLIEGOS DE CONDICIONES se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas,

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 6**

1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

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

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2017 para efectuar esta contratación, es de **CINCO MIL VEINTISEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.026.162.177,00 M/Cte.)**, incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos; presupuesto respaldado por el Certificado de Disponibilidad No. 1883, emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

La Entidad, mediante acto administrativo general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, en la fecha señalada en el cronograma del presente pliego

1.13 CRONOGRAMA DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	27 de Septiembre de 2017	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 así como en el SECOP.
Solicitud de aclaración u observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 28 de Septiembre al 2 de octubre de 2017, hasta las 2:00 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 al correo : contratacionud@udistrital.edu.co
Evaluación de las observaciones al proyecto de Pliego de Condiicones	Del 3 al 6 de octubre de 2017	Comité Asesor de Contratación
Resolución de Apertura de la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	9 de Octubre de 2017	Rectoría, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL Francisco José de Caldas, en http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; Portal de Contratación Estatal, así como en el SECOP.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al proyecto de Pliego de Condiciones.	9 de Octubre de 2017	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; así como en el SECOP.
Publicación del Pliego de Condiciones.	9 de Octubre de 2017	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; así como en el SECOP.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 10 al 12 de octubre de 2017, hasta las 2:00 pm	Por escrito y medio digital (formato Word), hasta las 2:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de La Universidad ubicada en la cra 7 No 40 B 53 piso 8vo y al correo: contratacionud@udistrital.edu.co
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones y distribución y asignación de Riesgos.	17 de Octubre 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.
Evaluación de las observaciones al Pliego de Condiciones y elaboración de respuestas.	Del 10 al 19 de Octubre de 2017	Comité Asesor de Contratación.

Respuesta a las solicitudes de aclaraciones o modificación al Pliego de Condiciones.	20 de Octubre de 2017	Comité Asesor de Contratación
Presentación de ofertas (Cierre) 1. Sobre N° 1 2. Sobre N° 2 3. Muestra	26 de Octubre de 2017 hasta las 10:00:00 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 26 al 30 de Octubre 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.	31 de Octubre de 2017	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Publicación del informe de evaluación aspectos habilitantes	1 de noviembre de 2017	Comité Asesor de Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, En http://www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatoriaspublicas/2017 ; así como en el SECOP.
Observaciones a la evaluación, presentación de subsanes o aclaraciones	Del 1 al 3 de noviembre de 2017, hasta las 2:00 pm	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.	Del 3 al 9 de noviembre de 2017	Comité de Evaluación designado.
Publicación de la lista de propuestas habilitadas para la subasta inversa presencial.	10 de noviembre de 2017	Comité Asesor de Contratación
Realización de la subasta inversa	15 de Noviembre 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.

1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y consultados en el SECOP, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/2017>, así como en en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7 numero 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C.

1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente SUBASTA INVERSA PRESENCIAL que se envíen digitalmente (**formato Word**) en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de la Universidad. Se aclara que las respuestas de la Universidad serán publicadas en el Portal de Contratación estatal, así como en la pagina Web de la Universidad www.udistrital.edu.co/contratacion/convocatorias2017: solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los 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 y consultadas en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40 B 53, Piso 8 de la ciudad de Bogotá D.C.

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

1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El cierre del 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 el Anexo No. 8 Tecnico Minimo (excluyente) 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 delagado y el Jefe de la Oficina asesora de Planeación y Control 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.

1.18 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 en la ciudad de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

1.19 DOCUMENTOS DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

- 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.

1.20 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.

1.21 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o 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 a lo establecido en el artículo 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co y en la pagina Web de la Universidad. Contra dicho acto no procede ningún recurso.

1.22 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 o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Convocatoria, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política.

1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley 80 de 1993 y sus reglamentarios al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 003 de 2015, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

Cabe mencionar que el valor ofertado no podrá superar el valor del presupuesto oficial.

1.25 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).

1.26 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, anexo No. 8 tecnico minimo (excluyente) 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 exacta a la propuesta original.

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

PROPUESTA ECONOMICA INICIAL SEGÚN EL FORMATO ESTABLECIDO EN EL ANEXO No. 3 EN SOBRE CERRADO

El precio ofertado en el Anexo No. 3 - Propuesta Económica, será considerado como precio base del oferente para el inicio en la Audiencia de Subasta Inversa. (**SOBRE CERRADO ACOMPAÑADA DE COPIA EN MEDIO MAGNÉTICO EN FORMATO EXCEL "Anexo No. 3"**).

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
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 014 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.

1.27 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.

1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Si el valor de la propuesta supera las condiciones mencionadas anteriormente, la oferta se rechazará.

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

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

1.30. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

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

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

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

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

1.31. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

1.32. 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 le sea permitido modificar el contenido o alcance de su propuesta.

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés

en el proceso y su participación en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta rechazada.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

1.33. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el 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 la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- e. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
- f. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- g. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- h. Cuando no se diligencie en su totalidad el Anexo Técnico Mínimo Excluyente (Anexo No. 8).
- i. Cuando los bienes ofertados por ítem en el Anexo Económico (Anexo No. 3) no correspondan a las ofertadas en el Anexo Técnico Mínimo Excluyente (Anexo No. 8).
- j. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- k. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 5º del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas", así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- l. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en el Pliego de Condiciones.

- m. Cuando el Objeto Social de la firma no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
- n. La no presentación de la oferta original, y no se subsanado.
- o. Cuando estén incompletas las propuestas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la evaluación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación.
- p. En el evento que la oferta sea presentada en un idioma diferente al castellano". Significa lo anterior que la oferta como tal debe ser presentada en idioma castellano, y, adicionalmente, los documentos y soportes que se adjunten a esta, originalmente escritos en otros idiomas, deberán acompañarse de traducción simple al castellano.
- q. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

1.34. 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 del presupuesto oficial

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 de acuerdo con el formato definido en el 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 y verificará que el valor de la oferta no sea superior al valor del presupuesto oficial y los items correspondan a las ofrecidas en el Anexo Técnico Mínimo Excluyente (Anexo No. 8).

- 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 presupuesto oficial.
- f. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- g. El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del DIEZ por ciento (10%); posterior a éste los rangos de mejora porcentual global de los lances siguientes no podrán ser inferiores al cinco por ciento (5%).
- h. 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 dos siguientes rondas.
- i. Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- j. La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente mejor porcentaje ofertado.
- k. 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.
- l. 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;
- m. 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. En este caso, se proferirá acto administrativo motivado, frente al cual no procede recurso alguno, según lo prevé el artículo 31 de la Resolución rectoral 262 de 2015.

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.

1.35. 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.

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Universidad y al adjudicatario, además de que no tendrá recursos en 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 desierta.

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.

1.36. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o 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 artículo 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co. Contra dicho acto no procede recurso alguno.

1.37. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

1.37.1. TIPO DE CONTRATO

SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 014 DE 2017 - SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de **COMPRAVENTA**, con instalación incluida a cero (0) metros

1.37.2. PLAZO DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación firmada entre el contratista y el supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía, en todo caso el contratista se sujetará para la entrega del objeto contractual, según el cronograma establecido entre las partes.

1.37.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

1.37.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta por el valor adjudicado en la subasta inversa presencial, **Incluido IVA**, pagadero de la siguiente manera:

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato así:

- a) Un anticipo del **30% PREVIA CONSTITUCION DE LA FIDUCIA POR PARTE DEL OFERENTE GANADOR, QUIEN CORRERA CON LOS GASTOS**; al momento de perfeccionada el acta de inicio. Este desembolso estará sujeto a:

Previo aprobación, por parte del supervisor del contrato del plan de inversión de dicho anticipo.

El Contratista será el único responsable de la correcta inversión y amortización del anticipo.

En los eventos de liquidación o terminación unilateral o bilateral del contrato, el Contratista se obliga a restituir dicho valor, sin necesidad de previo requerimiento.

El anticipo se deberá utilizar en las erogaciones que representen costos directos de las labores contratadas. Los dineros del anticipo no podrán invertirse sino en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni distraerse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato, ni utilizarse en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado de esta SUBASTA INVERSA PRESENCIAL,.

El Contratista deberá entregar cada mes un informe con los soportes de los giros realizados y copia del extracto bancario, los rendimientos financieros del anticipo serán de propiedad de la Universidad.

Dichos dineros conservan la condición de fondos públicos al igual que sus rendimientos financieros, hasta el momento en que sean amortizados mediante la ejecución de las obras contratadas. Su mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las

denuncias penales correspondientes. La duración de la cuenta bancaria abierta estará sujeta únicamente al tiempo de ejecución del monto del anticipo. Ocurrido este hecho la cuenta debe ser cancelada previa verificación de la no existencia de partidas pendientes.

- b) UN ÚLTIMO PAGO**, es decir el saldo del valor total del contrato, una vez instalado y recibidos a satisfacción por parte de la Universidad, la totalidad de los muebles objeto del contrato.

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

1.37.5. GARANTÍA ÚNICA

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

- **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO**

Por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Por un valor equivalente al veinte (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, y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

- **DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con una vigencia de DIEZ (10) AÑOS, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes y puesta en funcionamiento de los mismos.

Adicionalmente, deberá constituir, como amparo autónomo, una póliza de responsabilidad civil extracontractual, por un valor equivalente a 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

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

1.37.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos o quien haga sus veces, quien ejercerá esta función acorde 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.

1.37.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

NOTA: Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez ejecutoriada la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutive que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015.

1.37.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá D.C. y sus modificaciones del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

1.37.10. GASTOS:

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, fletes, nacionalizaciones o transporte, 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.

1.37.11. IMPUESTOS:

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

1.37.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.37.13. 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.

1.37.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

1.37.15. 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:

- ✓ El estudio previo.
- ✓ El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- ✓ Resolución que ordena la apertura.
- ✓ El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- ✓ Las propuestas presentadas.
- ✓ Respuestas y/o aclaraciones del Pliego de Condiciones.
- ✓ El acta de cierre.
- ✓ Los informes de evaluación.
- ✓ El acta de audiencia de adjudicación o subasta.
- ✓ Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- ✓ El Contrato.
- ✓ Los demás documentos relacionados con el proceso.

1.37.16. RÉGIMEN LEGAL

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

1.37.17. LIQUIDACIÓN

El contrato que se derive del presente proceso de selección deberá liquidarse conforme lo establece la Resolución de Rectoría 262 de 2015.

1.37.18. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS O SANCIONES.

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.

1.37.19. AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

- Entidad Promotora de Salud EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos 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. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual. Para los contratista extranjeros es responsable de las afiliaciones de su personal de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen", aplica a todo tipo de documentos, también a los relacionados con la afiliación al Sistema de Seguridad Social o el que haga sus veces en el país de que se trate, así como de estar al día en el pago de los correspondientes aportes

1.38. OTROS

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

- Entregar el mobiliario instalado en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, carga, descarga, suministro, entrega de los materiales contratados en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, según lo indicado por la División de Recursos Físicos.

PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO 2

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

La UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS ha determinado la manera de evaluar integralmente las propuestas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

FASE	VERIFICACIÓN
I VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacidad jurídica.✓ Capacidad financiera.✓ Capacidad técnica.<ul style="list-style-type: none">• Verificación técnica mínima excluyente (Anexo No. 8).• Experiencia del proponente.• Experiencia específica del proponente.• Registro de importación.• Certificado de distribución.• Garantía mínima.• Catálogos.• Distribuidor/Proveedor exclusivo.• Certificado de cumplimiento norma.• Documentación técnica mínima a presentar
II VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	Económica Inicial.
III SUBASTA INVERSA.	Menor precio.

FASE I: VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Durante esta etapa, la Universidad verificará los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre.

Los soportes documentales que acompañan la oferta y que constituyen los requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al PROPONENTE, con el fin de verificar representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, operativa y financiera.

El pliego de condiciones del presente proceso se estructurará bajo un esquema simple de **ADMISIBLE NO ADMISIBLE**.

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 jurídicas, estas últimas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, 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.

2.1.2. Documentos y criterios de verificación jurídica

2.1.2.1. Carta de presentación de la propuesta

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

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

2.1.2.2. Poder

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

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

2.1.2.3. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

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

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

2.1.2.4 Certificado de existencia y representación legal, o certificado de Inscripción en el registro mercantil, según el caso.

2.1.2.4.1 Persona jurídica de naturaleza privada

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

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

✓ 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.

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.

✓ Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.

✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato Ofrecido.

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

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

Nota: el certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2.1.2.4.2 Personas jurídicas de naturaleza pública

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

✓ Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación, se deriven 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.

✓ 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.

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

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

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

2.1.2.4.3 Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero

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

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

✓ 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.

✓ 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.

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

✓ 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.

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.

APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia constituirán un apoderado 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 consorcios, uniones temporales o promesas 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 que obren como prueba, conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y demás normas vigentes.

2.1.2.4.4. PERSONA NATURAL

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

- a. Acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado correspondiente, el cual debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- b. Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.

c. Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

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

Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

2.1.2.4.5 Propuestas conjuntas-proponentes plurales

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

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

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

A. Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica, de las personas jurídicas, consorciadas o asociadas, en unión temporal o en promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. La Universidad verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal y/o en el certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva.

B. Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros, del consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura, en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el Anexo No. 2 del presente pliego.

C. Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más, indicando que no podrá ser disuelto o liquidado en caso de ser adjudicatario.

D. Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

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

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.

F. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

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

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, so pena 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, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

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

2.1.2.5. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la cámara de comercio

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6º 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 6º 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.

2.1.2.6. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º 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 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

En relación con los proponentes extranjeros estos deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen , aplica a todo tipo de documentos, también a los relacionados con la afiliación al Sistema de Seguridad Social o el que haga sus veces en el país de que se trate, así como de estar al día en el pago de los correspondientes aportes.

2.1.2.7. Garantía de seriedad de la oferta.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos a favor de entidades estatales. Deberán anexar original de una Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada 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 José 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 póliza deberá ir firmada en original por el respectivo representante legal como tomador de la póliza.

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:

- ✓ 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.
- ✓ Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.
- ✓ Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la vicerrectoría administrativa y financiera de la Universidad.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la Universidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la

oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones.

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

2.1.2.8. 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 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*"

2.1.2.9. 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.

2.1.2.10. Consulta del Certificado de Antecedentes Judiciales

La Universidad consultará, en la página web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes judiciales y de policía del representante legal de la persona jurídica, y de los representantes legales de las personas jurídicas miembros de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, que van a participar en el presente proceso.

2.1.2.11. Acta de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Para consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones (Anexo No. 2).

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- ✓ Designar la persona que para todos los efectos representará al proponente plural, así como a su suplente.
- ✓ 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.
- ✓ Señalar, en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos 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.
- ✓ Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

2.1.2.12. 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, particularmente, en el artículo quinto del Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 003 de 2015).

Si el representante legal o alguno de los socios de los proponentes se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

2.1.2.13. 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.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general con base en la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2016 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.**

NOTA 1: En relación con los proponentes extranjeros, sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus documentos de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen, y los indicadores financieros se verificarán **a 31 de diciembre de 2015.**

NOTA 2: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno

de los indicadores de cada miembro del Oferente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

NOTA 3: Para efectos de la verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en donde participe un proponente extranjero, deberán presentar sus documentos de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen, y los indicadores financieros, respecto al integrante extranjero, se calcularán **a 31 de diciembre de 2015.**

La siguiente fórmula se utilizará para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Oferente plural:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

a. INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al proponente que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1,5 veces

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

ACT. CTE. / PAS. CTE.	IL \geq 1,5
-----------------------	---------------

b. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (NE)

NE= (Pasivo Total / Activo Total) * 100%

Al proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 60%.

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

PAS. TOTAL / ACT. TOTAL	NE \leq 60%
-------------------------	---------------

c. PATRIMONIO

PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL

Al proponente que presente patrimonio igual o mayor a una (1) veces el presupuesto oficial.

d. CAPITAL DE TRABAJO

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Al proponente que tenga un capital de trabajo superior o igual al 80% del presupuesto oficial.

Nota: En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto la oferta **no se considerará hábil**.

NOTA 1: En el caso de Uniones temporales o consorcios en donde uno o algunos de los oferentes sean extranjeros, para el calculo de los indicadores se tomará de acuerdo con la ponderación de cada uno de los miembros, tomando la información de la empresa nacional a 31 de diciembre de 2016 y de la extranjera a 31 de diciembre de 2015

2.3.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros 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, sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar sus estados financieros, acompañados de traducción simple al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2015.

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

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.

2.3.2. 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 o unión temporal 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 al 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.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen

2.3.3. CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito con por lo menos una de las siguientes Clasificaciones UNSPSC:

IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
41123300	41	12	33	CONTENEDORES Y ARMARIOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL PARA LABORATORIO
56121700	56	12	17	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS
56101500	56	10	15	MUEBLES
56101900	56	10	19	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS
56122000	56	12	20	MUEBLES DE LABORATORIO

La Entidad verificará la inscripción de la actividad económica del proponente, de conformidad con lo indicado en el anterior cuadro.

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

NOTA 2: En caso de Consorcio, Union Temporal o Promesa de Sociedad Futura, al menos uno de los integrantes deberá acreditar este requisito individualmente.

EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Deberá 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. 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 en 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

NOTA: APOSTILLAJE DE DOCUMENTOS: De acuerdo con la normatividad vigente y la circular Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, las *"Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados"* (La negrilla y la subraya no corresponden al texto original). Por lo anterior, solo se exigirá el apostillaje o la consularización a documentos públicos otorgados en el extranjero, sin perjuicio de que la Universidad verifique la información respectiva.

2.4 CAPACIDAD TECNICA

- **VERIFICACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO No. 8**

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

El proponente acreditará que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en el **Anexo Técnico No. 8 "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes"** del pliego de condiciones.

SE ENTENDERÁN ACEPTADOS TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL ANEXO TÉCNICO No. 8 DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS MEDIANTE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS, CON LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXO No. 1.

Es importante anotar que la información contenida en el Anexo No. 8 **NO PUEDE SER MODIFICADA EN NINGUNA FORMA POR EL OFERENTE**, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas excluyentes que exige la Entidad, que por tanto **SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR LOS OFERENTES.**

NOTA 1: El oferente deberá presentar el Anexo No. 8 "Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes" diligenciado y debidamente firmado.

- **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la información contenida en el RUP presentado.

En ese orden de ideas, el proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:

1. Que ha celebrado, ejecutado y finalizado en los últimos diez (10) años contados a partir del día de cierre del presente proceso de selección, contratos con objetos similares al de la presente SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - ✓ El objeto u alcance de estos contratos deberán consistir en fabricación, suministro e instalación de mobiliario especializado para laboratorios.

- **Cantidad de contratos:** Máximo tres (3).
- ✓ La sumatoria de los contratos deberá ser como mínimo UNA VEZ el valor del presupuesto del presente proceso de selección. Por lo anterior, los contratos de vigencias diferentes a 2017 serán indexados al SMMLV de este año, incluidas sus adiciones, si se hubieren presentado.
 - ✓ 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 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 Dic. 31 de 2016	\$ 689.455
Enero 1 de 2017 a la fecha	\$ 737.717

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 SEA PLURAL, ÉSTE DEBERÁ ACREDITAR LA EXPERIENCIA CONSIGNADA EN EL RUP, ADJUNTANDO LAS CERTIFICACIONES Y/O COPIAS DE LOS CONTRATOS EN LOS CUALES SE PUEDA EVIDENCIAR DICHOS ASPECTOS.

- ✓ Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.
 - ✓ Cada experiencia registrada en el RUP se analizará por separado. En caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.
2. El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) y los contratos deberán cumplir con al menos uno (1) de los códigos de Clasificador de las Naciones Unidas en el tercer nivel, en que se señalan a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
----------------------	----------	---------	-------	-------------

41123300	41	12	33	CONTENEDORES Y ARMARIOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL PARA LABORATORIO
56121700	56	12	17	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS
56101500	56	10	15	MUEBLES
56101900	56	10	19	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS
56122000	56	12	20	MUEBLES DE LABORATORIO

- ✓ 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 éste se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal (si fuere el caso).

El proponente deberá acreditar o aportar con su propuesta el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse en firme, vigente y en el que conste su actividad como proveedor, relacionada con el objeto de la presente subasta inversa y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, y su inscripción y renovación deben encontrarse vigentes.

NOTA 1: En caso de requerirlo, la Universidad requerirá la **copia del contrato**, así como del o de los otros que se hubieran firmado, que soporten en valor consignado en el **Anexo No. 7**.

NOTA 2: La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta, así como de solicitar información y/o documentación adicional. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.

NOTA 3: No se aceptarán ni se validarán documentos mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización o Actas de Entrega y Recibo Final como soportes que lleguen a reemplazar una **certificación**, lo cual implica que se debe **SUBSANAR** dentro del término de tiempo límite establecido por la Universidad.

NOTA 4: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

NOTA 5: En cuanto a personas naturales y personas 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, contratos o facturas. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior por entidades públicas, 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 tratara de documentos

expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Deben tener como mínimo la siguiente información.

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
- b. Valor del contrato
- c. Objeto del contrato
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación

• **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE**

Para acreditar la experiencia del presente numeral el proponente deberá cumplir con lo establecido en la tabla que se presenta a continuación, con el fin de satisfacer las necesidades que demanda el proyecto objeto de los presentes términos.

CRITERIO	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
Para acreditar la experiencia específica, el oferente deberá presentar dos (2) contratos, adicionales a los mínimos exigidos (2.4 CAPACIDAD TÉCNICA/ EXPERIENCIA DEL PROPONENTE), de contratos terminados –registrados en el RUP, dentro de los últimos cinco (05) años, contados a partir del cierre de la presente convocatoria, cuyo objeto o alcance, sea suministro e instalación de mobiliario para laboratorios de Instituciones educativas, Instituciones Farmacéuticas, entidades de gobierno.		

NOTA 1: con el fin de verificar datos adicionales al RUP, el proponente deberá allegar las certificaciones de los contratos que pretende hacer valer para la experiencia y que estén registrados en el RUP, y deberán relacionarse en el **ANEXO No 7A, EXPERIENCIA ESPECÍFICA** y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA LEGIBLE y cada una de estas deben indicar:

- Nombre, dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y de finalización del contrato.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 2: En caso de que el proponente presente más de dos (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las dos (3) primeras que se relacionen en el **ANEXO No 7A, EXPERIENCIA ESPECÍFICA**.

NOTA 3: Cuando la certificación provenga de una entidad privada, deberá venir respaldada por fotocopia del contrato.

NOTA 4: En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

NOTA 5: En cuanto a personas naturales y personas 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, contratos o facturas. Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior por entidades públicas, 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.

Deben tener como mínimo la siguiente información.

- a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
- b. Valor del contrato
- c. Objeto del contrato
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación

NOTA 6: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a un contrato. En caso tal de que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

- **REGISTRO DE IMPORTACIÓN.**

Teniendo en cuenta que la presente convocatoria implica adquisición de elementos que deban ser importados, el oferente ganador debe acreditar el cumplimiento de las exigencias fiscales y aduaneras que permitan precisar la debida legalización de los mismos, a través de las correspondientes declaraciones de importación. (Circular DIAN 0134 del 21 de Junio de 1999); es decir el manifiesto de importación en el que conste el certificado del fabricante. Teniendo en cuenta lo anterior el oferente deberá incluir en la oferta una comunicación suscrita por el representante legal donde en caso de adjudicación se compromete a entregar los manifiestos de importación en el que conste el certificado del fabricante de cada uno de los elementos que se le adjudiquen en el proceso.

NOTA 1: El oferente ganador deberá entregar a la Universidad los productos embalados con su respectivo registro de importación acompañado con el certificado de origen, una copia del documento de transporte (AWB, BL, etc.).

NOTA 2: Para los siguientes ítems: Estantería de Almacenamiento Abierta, Sillas Universitarias, Sillas Giratorias Tipo Cajero y Divisiones en Vidrio, al oferente ganador no deberá presentar registro de importación.

- **CERTIFICADOS DE DISTRIBUCIÓN.**

Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta las certificaciones de cadena de distribución y/o autorización para distribución que acredite que se encuentra autorizado para la comercialización y el servicio postventa de los elementos ofertados, siempre y cuando no sea el mismo fabricante. Dichas certificaciones deben incluir la cadena desde el fabricante del mobiliario hasta el proponente de la oferta. En todo caso si oferta elementos cuyas marcas son diferentes deberá aportar el número de certificaciones que garanticen la autorización en la distribución.

NOTA 1: Para los siguientes muebles: Estantería de Almacenamiento Abierta, las Sillas Universitarias, las Sillas Giratorias Tipo Cajero y Divisiones en Vidrio, los oferentes no deberán presentar las certificaciones de distribución.

- **GARANTÍA MÍNIMA.**

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EN EL ANEXO DE PRESTACIÓN DE LA OFERTA (No. 1) un compromiso en el que indiquen que otorgan una garantía de sus muebles mínimo de DIEZ (10) AÑOS.

Todos los gastos que implique el traslado y la puesta en funcionamiento al hacer efectiva la garantía deberán ser cubiertos por el proveedor. Por consiguiente el suministro de todos los repuestos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los daños ocasionados por defectos de fabricación, estarán a cargo del proveedor, durante el tiempo de vigencia de la garantía.

- **CATÁLOGOS.**

Los oferentes deberán anexar los catálogos originales del mobiliario propuesto. Lo anterior con el fin de poder efectuar la evaluación técnica en forma adecuada. La Universidad, aceptará catálogos originales o copias de páginas WEB, aclarando que estas últimas deben incluir en forma exacta la dirección completa de la página WEB de la cual fueron impresos y deben corresponder a la marca y referencia exacta del mobiliario ofrecido, la evaluación técnica se hará exclusivamente sobre los catálogos incluidos en las propuestas.

Así mismo la Universidad exige que los oferentes ganadores se deben comprometer mediante comunicación escrita inserta en su propuesta a entregar los manuales del mobiliario al momento de la entrega de los mismos. Dichos manuales así como los catálogos pueden presentarse en ESPAÑOL o en INGLÉS.

Nota 1: De existir algún mueble especial que no esté consignado en los catálogos por no ser producto de línea del proponente, se podrá anexar una ficha técnica o lo que haga sus veces.

- **DISTRIBUIDOR/PROVEEDOR EXCLUSIVO**

El oferente que sea distribuidor /proveedor exclusivo de una marca, deberá acreditar tal condición con documento debidamente avalado por funcionario público y someterse a lo establecido en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 y demás normas concordantes y en el evento de la existencia de agencia comercial el oferente cumplirá con el registro ante Cámara de Comercio y demás reglas estipuladas en las normas comerciales y civiles que le apliquen.

NOTA: Este documento tiene como objetivo establecer la veracidad de las propuestas presentadas, dándole traslado a los demás proponentes. Sin que esto implique en ningún momento que la Universidad requiere alguna marca en específico.

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMA.**

Los oferentes deberán presentar certificaciones internacionales de fabricación de mobiliario vigentes, emitidos por ente certificador avalado para tal fin, de las normas DIN o su

equivalente en la UNE de la manera como a continuación se establece y su evaluación será admisible o no admisible.

NORMA	NUMERO	COMPONENTE	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
UNE EN Ó DIN EN Ó SEFA	14727 / SEFA 8	sistemas de almacenamiento de laboratorio		
UNE EN Ó DIN EN Ó SEFA	13150 /SEFA 2	Mesas especiales de laboratorio y estructura de suministros de servicios de electricidad, datos, gases y otros fluidos.		
UNE EN Ó DIN EN Ó SEFA	14470 / SEFA 11	Sistemas de almacenamiento de líquidos inflamables		
UNE EN Ò DIN EN Ó SEFA	14322	Tableros derivados de la madera Tableros revestidos con melamina para utilización interior Definición, requisitos y clasificación		

Nota 1: Las certificaciones internacionales de fabricación de mobiliario vigentes, emitidas por ente certificador avalado para tal fin, de la norma UNE EN Ò DIN Ó SEFA EN 14322 / SEFA 8, en el caso del proveedor de la materia prima, cuando no es fabricado directamente por el distribuidor de muebles, pueden consistir en un documento de certificación del proveedor de este tipo de material.

Nota 2: La no presentación de estos documentos genera rechazo de la oferta.

• **MUESTRAS:**

El oferente deberá presentar muestras de las superficies (la medida mínima de la muestra solicitada es de 50 cms x 50 cms) para las mesas de trabajo en resina fenólica o gres.

Nota: El oferente deberá aportar junto con la muestra los CERTIFICADOS DE PRUEBA DE MATERIALES – RESISTIVIDAD QUÍMICA Y ANTIBACTERIAL DEL FABRICANTE expedida por entidad reconocida; sin embargo mínimo el 75 % de los reactivos químicos planteados deben tener una escala de 0, según la prueba SEFA 3 (<https://www.sefalabs.com/files/public/SEFA-3-2010-Work-Surfaces.pdf>), sumado a lo anterior para las superficies anti-bacteriales un certificado IMSL (Industrial Microbiológica Service o su equivalente)

Rating Scale:	Level 0	- No Detectable Change
	Level 1	- Slight Change in Color or Gloss
	Level 2	- Slight Surface Etching or Severe Staining
	Level 3	- Pitting, Cratering, Swelling, Erosion of Coating, Obvious and Significant Deterioration

- **CERTIFICADO BS OSHAS 18001:2007**

El oferente deberá presentar el certificado BS OHSAS 18001: 2007 o sus normas homologas en Colombia (NTC) siempre en cuando se encuentren vigentes.

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal o promesas de sociedad futura este certificado deberá ser presentado como mínimo por uno de sus integrantes.

En caso de ser comercializador de estos bienes este certificado puede ser presentado por el fabricante

El oferente ganador deberá presentar el plan de seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos de la resolución 561 de 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".

- **CERTIFICADO ISO 14001 EN VERSIÓN 2004 Ó 2015**

El oferente deberá presentar la certificación sobre la norma ISO 14001 en versión 2004 ó 2015 o sus normas homologas en Colombia (NTC) siempre en cuando se encuentre vigentes.

En caso de ser comercializador de estos bienes este certificado puede ser presentado por el fabricante

En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal o promesas de sociedad futura este certificado deberá ser presentado como mínimo por uno de sus integrantes.

- **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA MÍNIMA A PRESENTAR**

Los oferentes deberán aportar con la propuesta la siguiente DOCUMENTACIÓN TÉCNICA mediante DVD lo siguiente.

MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA QUE CONTENGA COMO MINIMO LO SIGUIENTE:

- ✓ Características técnicas, funcionales, ergonómicas y estéticas del mobiliario. Durabilidad y Calidad de los materiales.
- ✓ Planos de distribución del mobiliario de cada laboratorio en 2D y 3D.
- ✓ Programa de trabajo previsto en el que se detalle de forma completa y precisa las fechas de comienzo y final de las diferentes actividades (organización del suministro y montaje).
- ✓ Servicio Postventa. Oferta y Plazos de ejecución del mantenimiento, así como Certificado de la empresa de garantía de reposición de piezas de recambio del mobiliario de laboratorio suministrado y montado.

- ✓ Certificado emitido por la empresa de la garantía de todo el mobiliario objeto del presente proceso de contratación y sus coberturas.
- ✓ Manual de formación que permita el máximo aprovechamiento del mobiliario, incluyendo un curso de funcionamiento y manejo en nuestra Sede. **(La Universidad garantizará la confidencialidad de este documento).**³

APOSTILLAJE DE DOCUMENTOS: De acuerdo con la normatividad vigente y la circular Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, las "Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. **Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados**" (La negrilla y la subraya no corresponden al texto original). Por lo anterior, solo se exigirá el apostillaje o la consularización a documentos públicos otorgados en el extranjero, sin perjuicio de que la Universidad verifique la información respectiva.

2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FASE	VERIFICACIÓN
I VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad jurídica. ✓ Capacidad financiera. ✓ Capacidad técnica. <ul style="list-style-type: none"> • Verificación técnica mínima excluyente. • Experiencia del proponente. • Experiencia específica del proponente. • Registro de importación. • Certificado de distribución. • Garantía mínima. • Catálogos. • Distribuidor/Proveedor exclusivo. • Certificado de cumplimiento norma. • Muestras y certificados de prueba de materiales – resistividad química del fabricante. • Certificado BS OHSAS 18001:2007 • Certificado ISO 14001: 2004 • Documentación técnica mínima a presentar
II VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	Económica Inicial
III SUBASTA INVERSA	Menor valor ofertado y logrado en al subasta inversa presencial

Mediante el procedimiento de habilitación, se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros; estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad exigidos en los términos de referencia. Esta verificación no dará puntaje, pero habilita o no la propuesta para su participación en la subasta inversa presencial.

EVALUACIÓN JURÍDICA

³ En el caso en que el oferente lo solicite mediante oficio anexo a la propuesta

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal a que hacen referencia los denominados **DOCUMENTOS JURÍDICOS** del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE**.

EVALUACION FINANCIERA

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

EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento de los requisitos fijados en el Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta que existen aspectos que son de obligatorio cumplimiento, los cuales no otorgarán puntaje, pues se entienden como criterios que deben ser tenidos en cuenta para la correcta prestación del servicio. El Resultado será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** y estará sujeto al concepto favorable de la Visita Técnica en los siguientes aspectos:

FASE II: VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL

2.6 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá presentarse de acuerdo al listado suministrado por la Universidad en el formato dispuesto para tal fin **Anexo No 3** y sin variar el orden de los elementos, la oferta deberá contener todos y cada uno de los elementos establecidos. La propuesta que no se presente bajo estas condiciones ***será rechazada***.

Para diligenciar el **Anexo No 3**, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Todos los elementos solicitados son nuevos, no se aceptan productos remanufacturados, por ende el precio debe estar acorde a esta condición.

Se adjunta la **LISTA GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS** base de la Universidad y definitiva, el cual debe ser diligenciado e incluido dentro de la Propuesta Económica a través de medio magnético, para surtir los efectos de la evaluación y verificación una vez sea admisible la propuesta cumpliendo los requisitos documentales, para efectos del proceso posterior de subasta. De igual forma, debe aportar la suma total de todos los elementos. Es requisito indispensable que se registre las sumas totales al final de cada columna en costos y sin decimales (redondear a cero decimales).

2.7 LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA–

Este listado se encuentra detallado en ANEXO No. 8 ANEXO TECNICO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

NOTA 3: El Anexo No.3 Propuesta Económica Inicial se deberá diligenciar bajo los siguientes criterios:

El proponente deberá diligenciar el Anexo No.3 Propuesta Económica Inicial.

1. El precio de arranque de la Subasta Inversa será el menor valor de los bienes objeto del presente proceso de contratación. El valor corresponde a la sumatoria total de la casilla **TOTAL OFERTA ECONÓMICA**
2. Sobre la Propuesta Económica Inicial, es importante señalar que en relación con aquel proponente que omita alguno de los elementos o los presente incompletos, LA UNIVERSIDAD procederá de la siguiente manera:
 - 2.1 En caso de omitirlo se entenderá ofertado a valor cero pesos (\$0), razón por la cual se **rechazará** el ofrecimiento económico y no participara en la Subasta.
 - 2.2 En caso de presentar la información solicitada incompleta, adicionada o modificada, no se tendrá en cuenta para la subasta.
 - 2.3 En caso de que las operaciones matemáticas en Excel en costos antes de IVA, IVA y valor total se identifique alguna alteración y la sumatoria total en cada casilla no corresponda, razón por la cual se **rechazará** el ofrecimiento económico y no participará en la Subasta.

Por lo anterior, solicitamos y recordamos revisar y tener el suficiente cuidado y precisión en el diligenciamiento del Anexo No. 3 Propuesta Económica Inicial.

NOTA 4: EL MENOR PRECIO PARA EFECTOS DE INICIO A LA SUBASTA CORRESPONDE AL VALOR TOTAL DE LA CASILLA TOTAL OFERTA ECONÓMICA, POR TAL RAZÓN NI EN CADA REFERENCIA Y EN LA SUMATORIA TOTAL, SE DEBE REGISTRAR EN LA PROPUESTA DECIMALES.

FASE III: SUBASTA INVERSA.

Durante esta etapa la Universidad efectuará en forma presencial la subasta inversa que consiste en la puja dinámica efectuada de manera presencial, mediante nuevas posturas de precios – pujas porcentuales durante un tiempo fijo determinado.

El procedimiento de la subasta se indicará en el Pliego de Condiciones.

2.8 CRITERIOS DE DESEMPATE/ MECANICA DE LA SUBASTA INVERSA

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

- a) Si aún persiste el empate se adjudicará al proponente que presente un mayor valor en la experiencia específica.
- b) Si aún persiste el empate se adjudicará mediante un sorteo a través de balota entre los participantes empatados.

El resultado de la subasta inversa presencial se presentará a consideración del Comité de contratación de la entidad, 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.

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:

- ✓ 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.
- ✓ La Universidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio presentadas con la propuesta.
- ✓ 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.
- ✓ La Universidad otorgará a los proponentes un término común de hasta diez minutos para hacer un lance en porcentaje por el total de los ítems, 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.
- ✓ Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados.
- ✓ El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del diez por ciento (10%); posterior a éste los rangos de mejora porcentual global de los lances no podrá ser inferior a un descuento porcentual global del cinco por ciento (5%).
- ✓ Sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo mejoren el precio de arranque si se trata del primer lance, o el menor precio en las siguientes rondas.
- ✓ Un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- ✓ La Universidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente mejor porcentaje ofertado.
- ✓ 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.

- ✓ 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.
- ✓ Una vez finalizados los lances, la Universidad hará público el menor valor ofertado e incluyendo la identidad del proponente ganador. En todo caso la entidad atenderá lo dispuesto en los artículos en los artículos 2.2.1.1.2.1.2.2. - 2.2.1.1.2.1.2.3. - 2.2.1.1.2.1.2.4. 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 Evaluador** recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo.

De la anterior actuación se dejará constancia en el acta de la audiencia de adjudicación.

2.9 CONSIDERACIONES DE IMPORTANCIA PARA EL CONTRATISTA

2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Suministrar e instalar los muebles objeto del contrato en excelentes condiciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta.
- ✓ Suscribir Actas de verificación de medidas de los muebles que lo requieran.
- ✓ Presentar muestras físicas, de los ítems que considere la Universidad a través del supervisor del contrato, con el fin de ser evaluadas y aprobadas para su posterior producción.
- ✓ Adelantar las observaciones que adelante el supervisor del contrato a las muestras físicas solicitadas.
- ✓ La definición de colores de acabados se realizará previa presentación de muestra física. Dicha definición deberá consignarse en un acta.
- ✓ En el proceso de instalación se debe garantizar que la conducción de las instalaciones de potencia, voz y datos dispuestas en el edificio tengan continuidad (sin perder las condiciones de calidad, certificación y funcionamiento) en el mobiliario objeto del presente proceso de contratación. Por tanto las actividades que se deriven de este proceso serán responsabilidad del contratista.
- ✓ Asumir los gastos de bodegaje y de transporte hasta el lugar de entrega.
- ✓ Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- ✓ Todos los materiales empleados para la fabricación de los bienes a suministrar deben ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones, anexos, y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA.

- ✓ Todo daño ocasionado por la falta de precaución del contratista en la ejecución de los trabajos contratados deberá ser subsanado por este, hasta el recibo a satisfacción por parte de la Universidad.
- ✓ Cumplir con las garantías ofrecidas por mano de obra, instalación y calidad.
- ✓ Responder por la integridad de los bienes muebles que harán parte de la ejecución del contrato en cumplimiento de objeto contractual.
- ✓ Cumplir con todas las normas de seguridad industrial.
- ✓ Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la universidad Distrital, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión del contrato.
- ✓ Remplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para La universidad Distrital.
- ✓ Existe libertad para que los oferentes ofrezcan características técnicas equivalentes o superiores a los establecidos en la presenta ficha técnica.
- ✓ Programar y realizar visitas anuales durante el periodo de la garantía para el mantenimiento preventivo de los bienes a adquirir sin ningún costo adicional para la UNIVERSIDAD.
- ✓ Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
- ✓ Deberá entregar planos record en formato DWG del mobiliario instalado, impreso y digital.
- ✓ Deberá entregar un informe final que además contenga, las fichas técnicas y el manual de mantenimiento e instalación del mobiliario suministrado.
- ✓ Los muebles deberán ser empacados y embalados durante el transporte y bodegaje asegurando su protección e impidiendo cualquier deterioro.
- ✓ Los muebles adheridos a la pared deben ser instalados en lugar determinado en plano.
- ✓ Los muebles deben entregarse completamente instalados en el lugar de la obra a punto cero con todas las instalaciones eléctricas, gas e hidráulicas requeridas a punto cero según plano.
- ✓ El contratista debe proponer y suministrar todos los sistemas de instalación asegurando la unidad del conjunto, la seguridad en el uso y la firmeza de los ensambles.
- ✓ Los muebles deben incorporar un sistema de nivelación que asegure en su instalación la absorción de los desniveles del piso.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

SUBASTA INVERSA N° 014 DE 2017

ANEXO NO. 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 SUBASTA INVERSA de la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. 014 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 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 comprometo 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 nos comprometemos con la presente propuesta a otorgar una garantía mínima de DIEZ (10) años, en todos los bienes ofrecidos y suministrados por nosotros. SI () NO (). (Marcar con una equis (x) la casilla seleccionada).

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

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

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

abstenerse de formular propuesta.)

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 014 DE 2017
ANEXO NO. 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES. CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para % _____ y del _____% para _____.

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

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

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

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

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

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

3. Sobre la Propuesta Económica Inicial, es importante señalar que aquel proponente que omita alguno de los elementos o lo presente incompletos, LA UNIVERSIDAD procederá de la siguiente manera:

3.1 En caso de omitirlo se entenderá ofertado a valor cero pesos (\$0), razón por la cual se rechazará el ofrecimiento económico y no participara en la Subasta.

3.2 En caso de presentar la información solicitada incompleta, adicionada o modificada, no se tendrá en cuenta para la subasta.

Por lo anterior, solicitamos y recordamos revisar y tener el suficiente cuidado y precisión en el diligenciamiento del Anexo No. 3 Propuesta Económica Inicial.

NOTA 2: 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.

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No 014 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 julio de 2017. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2017

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 014 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 _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 014 DE 2017**

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

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

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

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

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.

Si al Control ciudadano.

Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 014 DE 2017**

**ANEXO NO. 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN		CERTIFICADO MEDIANTE		ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMLM DE 2017
	DESDE	HASTA	RUP	CERTIFICACION			

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 014 DE 2017**

**ANEXO NO. 7A
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA EXPECIFICA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN		CERTIFICADO MEDIANTE		ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR SMLM DE 2017
	DESDE	HASTA	RUP	CERTIFICACION			

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

PLIEGO DE CONDICIONES

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 014 DE 2017**

**ANEXO NO. 8
ANEXO TECNICO
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES**

Bogotá, D. C. (Fecha)

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
La Ciudad

Estimados señores:

El Suscrito (*Nombre del Representante legal*) identificado con cédula de ciudadanía No. de (*Ciudad*), en calidad de Representante Legal de (Nombre de la empresa), me permito acreditar que los productos ofrecidos cumplen con las Especificaciones Técnicas Mínimas excluyentes exigidas en la descripción contenida en el **ANEXO No. 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES** de la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Cordialmente,

(*Nombre del Representante Legal*)
(*Número de Cédula de Ciudadanía*)
Representante legal

**ANEXO 8.
ANEXO TECNICO
ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES**

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

El oferente debe diligenciar para TODOS los suministros ofertados las casillas de "DESCRIPCIÓN ITEM COTIZADO" y "MARCA".

La no inclusión de esta información será objeto de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende la información diligenciada para cada uno de los item debe estar acorde a esta condición.

NOTA: El contenido del **Anexo No.8 ANEXO TECNICO ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES** se deberá diligenciar en su totalidad. Es importante señalar que en el caso que el proponente omita alguno de los elementos requeridos en el anexo 8, será objeto de rechazo de la oferta

Por lo anterior, solicitamos y recordamos revisar y tener el suficiente cuidado y precisión en el diligenciamiento del Anexo No. 8 Anexo Técnico especificaciones tecnicas minimas excluyente

PLIEGO DE CONDICIONES

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN

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

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es una institución de educación superior pública y que establece el sistema de Gestión Ambiental como el conjunto de elementos interrelacionados que busca incorporar los aspectos ambientales a todas las actividades docentes, investigativas, extensión, administrativas y de servicios, con el fin de proteger el ambiente y cumplir con la normatividad ambiental vigente.

De acuerdo con esto, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, establece su Política Ambiental, la cual busca promover el desarrollo sostenible y la conservación del ambiente, a través de la Resolución 164 de 2017.

El Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Distrital, se acoge a lo establecido en la Resolución 242 de 2014, la cual proporciona los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA y en su artículo 13 se establecen los programas de Gestión Ambiental, dentro de estos encontramos el programa de consumo sostenible, el cual define las acciones encaminadas a promover el uso y consumo responsable de materiales, fortalecer la cadena de suministro que generen valor agregado a la entidad.

Con el fin de mitigar los impactos asociados a la contratación del servicio de apoyo alimentario, se establecen los siguientes lineamientos:

- Para todo contrato derivado de un tercero con la Universidad, el personal contratista debe cumplir con la Política ambiental de la Universidad aprobada a través de la Resolución 164 del 04 de abril de 2017, además de cumplir con la Resolución de Rectoría No 299 de 2015 Protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes; así mismo las normas y reglamentación del Ministerio de Salud, Secretaria Distrital de salud, Unidad Administrativa de Servicios Públicos, Secretaría Distrital de Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales.

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL-PIGA

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