UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

PREPARAR, SUMINISTRAR Y DISTRIBUIR LOS ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS EN LA VIGENCIA 2020.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MARZO DE 2020

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita todas las personas naturales y 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, se reitera que ningún funcionario o contratista, puede ejercer alguna participación o presión para vulnerar la imparcialidad de la evaluación de la contratación.

En ese orden de ideas ningún funcionario ni contratista está autorizado para contactar a los proponentes, por ende 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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

CONDICIONES GENERALES, DOCUMENTOS, ANEXOS Y FORMULARIOS

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:

    a) Sea otorgada a favor de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**.
    b) 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 representación legal.
    c) Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
    d) Verifique que **EL OBJETO** y el **NÚMERO** de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
    e) Observe que esté suscrita por el **TOMADOR** - **CONTRATISTA AFIANZADO**.

8. Identifique su propuesta, tanto el **ORIGINAL** como las **COPIAS**.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Convocatoria. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
10. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** (Carrera 7 No.40B-53 piso 8) de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, dentro del tiempo establecido para ello. **No se atenderán consultas personales ni telefónicas**.
11. 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.
12. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 10

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES 10

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 10

1.2 ALCANCE 10

1.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN 10

1.4. VEEDURIAS CIUDADANAS 11

1.5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE 11

1.6. CRITERIOS AMBIENTALES 12

1.7. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS 12

1.7.1. RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR: 15

1.7.2. RIESGOS IMPREVISIBLES: 15

1.7.3. RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS: 15

1.7.4. OTROS RIESGOS QUE SE CONSIDERAN: 15

1.8. ESTUDIOS PREVIOS 16

1.9. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA 16

1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE 16

1.11. PRESUPUESTO OFICIAL 17

1.12 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 003 DE 2020 17

1.13. VISITA A LAS SEDES, LUGARES DE SERVIDO 19

1.14. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO 19

1.15. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES 19

1.16. SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES 20

1.17. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO 20

1.18. RETIRO DE PROPUESTAS 20

1.19. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 20

1.20. DECLARATORIA DE DESIERTA 21

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

1.21. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR 21
1.22. PERSONAS JURIDICAS 21
1.23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 21
1.24. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. 21
1.25. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. 21
1.26. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 22
a. IDIOMA 22
b. VIGENCIA DE LA OFERTA. 22
c. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA 23
d. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS 23
e. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS 23
f. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN 23
g. CAUSALES DE RECHAZO 23
h. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO 24
1.34.1 TIPO DE CONTRATO 24
1.34.2 PLAZO DEL CONTRATO 24
1.34.3 VIGENCIA DEL CONTRATO 25
1.34.4 FORMA DE PAGO 25
1.34.5 DESCUENTOS POR FALTANTES DE ALIMENTOS O MALA CALIDAD 25
1.34.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES. 25
1.34.5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR 26
1.34.6 GARANTÍA ÚNICA 30
1.34.7 SUPERVISIÓN 31
1.34.8 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 31
1.34.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 31
1.34.10 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR 31
1.34.11 GASTOS 32
1.34.12 IMPUESTOS 32
1.34.13 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 32

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

1.34.14 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES 32

1.34.15 CESIÓN Y SUBCONTRATOS 32

1.34.16 DOCUMENTOS 32

1.34.17 RÉGIMEN LEGAL 32

1.34.18 LIQUIDACIÓN 32

1.34.19 PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y/O LA CLÁUSULA PENAL 32

1.34.20 AFILIACIONES DEL PERSONAL 33

CAPÍTULO 2 33

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 33

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 33

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA 33

2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 33

2.1.2.2. PODER 34

2.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO 34

2.1.2.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO. 34

2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA 34

2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA 35

2.1.2.4.3. PERSONAS JURÍDICAS, PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ORIGEN EXTRANJERO 35

2.1.2.4.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD 36

2.1.2.4.5. APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS 36

2.1.2.4.6. PERSONA NATURAL 36

2.1.2.4.7. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES 37

2.1.2.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO 38

2.1.2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES 38

2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. 39

2.1.2.8. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA 40

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2.1.2.9. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN 40

2.1.2.10. CONSULTA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICIA 40

2.1.2.11. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA. 40

2.1.2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 41

2.1.2.13. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL 41

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA. 41

2.2.1. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS NO OBLIGADOS A ESTAR EN INSCRITOS EN EL RUP. 42

2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA 43

2.3. DOCUMENTACIÓN TECNICA 43

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 43

2.4.1 CONDICIONES LOCATIVAS 45

2.4.2 VISITA TÉCNICA 46

2.5. EVALUACIÓN 47

2.4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN 47

2.4.1.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 48

2.4.1.2. MENOR VALOR 48

2.4.1.3. CICLO DE MENÚS 48

2.4.1.4. PORCIONES A SUMINISTRAR EN PESO SERVIDO 49

2.4.1.5. EVALUACIÓN MINUTAS ALMUERZOS OFERTADAS 50

2.4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE 51

2.6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS 51

2.6.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 51

2.6.1.1. ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA. 51

2.6.1.2. PREPARACIÓN. 51

2.6.1.3. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS DE LOS ALIMENTOS. 53

2.6.1.4. PREALISTAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS 53

2.6.1.5. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS CON PROCESO TÉRMICO 54

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2.6.1.6. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS SIN PROCESO TÉRMICO 54

2.6.1.7. TEMPERATURAS DE CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS 55

2.6.1.8. ESTANDARIZACIÓN DEL SERVIDO. 55

2.6.1.9. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN 57

2.6.1.10. EQUIPOS Y MENAJE 58

2.6.1.11. ESPECIFICACIONES PARA EQUIPOS 58

2.6.1.12. ESPECIFICACIONES PARA MENAJE 58

2.6.1.13. COMEDOR. 59

2.6.1.14. EMBALAJE DE LOS ALIMENTOS 59

2.6.1.15. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. 60

2.6.1.16. ÁREA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE. 60

2.6.1.17. ÁREA PARA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS 60

2.6.1.18. ÁREA PARA EL LAVADO DE ELEMENTOS DE ASEO 60

2.6.1.19. ÁREA PARA EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS 60

2.6.1.20. HIGIENIZACIÓN GENERAL EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS 61

2.6.1.21. IMPLEMENTOS PARA LA HIGIENIZACIÓN 61

2.6.1.22. DOSIFICACIÓN PARA LA DESINFECCIÓN 61

2.7. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO –PSB- 61

2.7.1. ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y/O FISICOQUÍMICOS. 62

2.8. DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS 63

2.8.1. NÚMERO DE PERSONAS A ATENDER Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN 63

2.8.2. DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN 63

2.8.3. CONTROL DE LAS PREPARACIONES DE ALMUERZOS 64

2.9. TRANSPORTE DE ALIMENTOS 64

2.10. ENTREGA DE ALIMENTOS 65

2.10.1. RECURSO HUMANO REQUERIDO 65

2.10.2. ESPECIFICACIONES RECURSO HUMANO. 67

2.10.3. SERVIDO. 70

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2.11. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL 71

2.12. CONDICIONES GENERALES 72

2.13. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 72

2.14. COMITÉ TECNICO OPERATIVO DEL CONTRATO 73

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto de la presente Convocatoria Pública es "Preparar, suministrar y distribuir los aiimentos para el programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas en la vigencia 2020."

1.2 ALCANCE

Para el cumplimiento del objeto del contrato el oferente ganador del proceso de selección deberá:

1. Preparar, empacar, distribuir y entregar los almuerzos, según los requerimientos y condiciones técnicas que se establezcan.

2. Cumplir con el contrato en las condiciones que fije el Pliego de Condiciones del proceso de selección.

3. Mantener la permanente comunicación con el Supervisor del Contrato designado por la Universidad, para el efectivo cumplimiento del objeto contratado.

1.3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

El plan Estrategico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas preve, dentro de su Lineamiento 2. "Establecer un disefio curricular dinamico y flexible, que promueva el pluralism© y consolide una comunidad universitaria critica-transformadora y en armonia ambiental", como una de las correspondientes estrategias, el desarrollo de programas e incentives, que mejoren los indices de permanencia y no repitencia.

La situacion socioeconomica de la poblacion colombiana se ha trasplantado al campus universitariodonde las disimiles consecuencias de una sociedad con problematicas de hambre, vivienda, manutención y crisis politica se vislumbra cotidianamente expresandose en la necesidad de los estudiantes de acceder en masa a los programas sociales que ofrece la Universidad o a buscar soluciones estables y acordes a las necesidades que tiene como estudiantes. La creacion del programa de Apoyo Alimentario file realizada en el ano 2004 y su reglamentacion se concrete bajo acto administrative: "Resolucion 206 del 19 de septiembre de 2005", emanada por el senor Rector Ricardo Garcia Duarte y mediante acto administrative se modified la "Resolucion 206 de 2005 por la Resolucion 450 del 8 de septiembre de 2015 emanada por el senor Rector Carlos Javier Mosquera Suarez" y mediante acto administrative se modified la "Resolucion 450 de 2015 por la Resolucion 011 del 15 de enero de 2020 emanada por el senor Rector Ricardo Garcia Duarte".

Los estudiantes de la Universidad Distrital pertenecen en su mayoría a los estratos socioeconómicos más bajos de la población (1, 2 y 3), quienes por su condición se ven afectados por los altos costos del mercado en cuanto a alimentación, transporte, matriculas, vivienda, fotocopias, papelería, eventos propios e inherentes a los procesos de enseñanza, aprendizaje y el precario ingreso a su núcleo familiar. En tal sentido, es necesario generar situaciones que le permitan al estudiante mantenerse en la universidad.

El Programa de Apoyo Alimentario surgió ante la urgencia de disminuir los factores de riesgo por deserción de la comunidad estudiantil, como un espacio de servicio asistencial que promueve un mejor desarrollo alimenticio, fisiológico y por ende académico. El Consejo Superior Universitario en el año 2004, en la planeación presupuestal del año 2005, asignó recursos específicos para el Programa de Apoyo Alimentario al rubro de Bienestar y consecutivamente realizó las mismas acciones en los años

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2020, siendo el rubro para el Programa de Apoyo Alimentario el identificado con el número 3-1-002-02-03-99-0008-02.

Teniendo en cuenta que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas dentro de sus programas de Bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, viene adelantando el Programa de Apoyo Alimentario a estudiantes de pregrado en condiciones de vulnerabilidad económica, a través del servicio de comedores universitarios, busca, que el estudiante goce diariamente de la alimentación.

Esta visión que asumió la universidad genera un espacio propicio para implementar los lineamientos técnicos, mediante la cual no sólo se busca que las poblaciones más vulnerables y frágiles tengan acceso al almuerzo diario en aras de brindar un servicio de calidad y nutrición a los estudiantes.

Debido a que el Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente no cumple el 100% de las espcificaciones técnicas solicitadas para el presente proceso de contratación, se descarta hacer utilización de esta modalidad para contratar el servicio de Apoyo Alimentario para la Universidad Distrital, optando por la modalidad de contratación Pública de acuerdo con el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría N° 262 de 2015.

1.4. VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento del Acuerdo 002 del 11 de marzo de 2015 emanado por el Consejo Superior Universitario, que en el numeral 3 del Artículo 4 establece que: "Con el fin de garantizar el control democrático al proceso de contratación en la Universidad, es obligatoria la convocatoria a los veedores ciudadanos en los términos de la Ley 80 de 2003"; por lo cual 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.

1.5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario y la Resolución de Rectoría N° 262 de 2015 y demás normas civiles y comerciales concordantes.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría 629 del 17 de noviembre de 2016, Manual de supervisión e interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- Ley 30 de 1992 en general y en particular en su artículo 117. Las Instituciones de Educación Superior deben adelantar programas de bienestar entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo. Cada institución de Educación Superior destinará por lo menos el dos (2%) por ciento de su presupuesto de funcionamiento para adelantar adecuadamente su propio Bienestar Universitario.

- Normas internas, Estatuto General – Acuerdo 005 de diciembre 11 de 2008. Acuerdo 10 de 1996 – Bienestar Institucional, Acuerdo CSU N° 003 de 2015 – Estatuto General de Contratación, Resolución 262 de 2015 de Rectoría, (Reglamentación contratación).

- Resolución Resolución 011 del 15 de enero de 2020 (Reglamentación Programa de Apoyo Alimentario).

- Las Resoluciones 5109 de diciembre 29 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social, que establecen el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado, que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

- La Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Trasporte.

- La Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.

1.6. CRITERIOS AMBIENTALES

Resolución de Rectoría No. 147 del 30 de mayo 2007 "Por medio de la cual se adopta la política ambiental de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas".

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a incorporar la ética ambiental a todas las actividades docentes, investigativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes para hacerlas compatibles con la protección del medio ambiente en concordancia con su misión y visión. Entendemos la protección del medio ambiente, como una responsabilidad indelegable de la Universidad y nos comprometemos a incorporar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, en los planes de acción de los diferentes campos en donde se desempeñe la Universidad. En este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se compromete a:

- ✓ Reducir, prevenir y mitigar los impactos medioambientales derivados de las actividades relacionadas con el uso y manipulación de sustancias químicas y peligrosas.
- ✓ Promover el ahorro y uso eficiente de agua y energía.
- ✓ Desarrollar e implementar un modelo de gestión integral de residuos sólidos.
- ✓ Cumplir las disposiciones legales en materia ambiental y mantener una relación de diálogo y colaboración con los organismos ambientales competentes, así como, la exigibilidad de las mismas en toda su la gestión contractual.
- ✓ Informar, capacitar y sensibilizar a la comunidad Universitaria para que observe las directrices marcadas en esta política ambiental y la normatividad ambiental vigente en el desarrollo de sus funciones.
- ✓ Establecer anualmente los objetivos y metas ambientales y evaluar el grado de avance conseguido respecto de años anteriores.
- ✓ Adecuar la política ambiental a las nuevas exigencias del entorno y los avances logrados con enfoque permanente de mejora continua.
- ✓ Evaluar la calidad del aire incluyendo el componente ruido, dentro de las diferentes actividades que se adelantan al interior del espacio en la que se instalaran los equipos.

De manera especial, para este contrato se fijan los siguientes criterios ambientales orientados desde el SGA de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

- ✓ 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 de Rectoría No 147 de 2007, y la Resolución de Rectoría N° 298 de 2015, por medio de la cual se aprueba el protocolo de limpieza y desinfección general para áreas comunes; asimismo 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.

1.7. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

Dado que la Universidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que, para el efecto, expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co:

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocuerrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	* Atrasos y sobre costos 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 alimentos suministrados. * El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato. * La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación. * El retraso o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma que se determine para la ejecución del contrato. * Fallas en el soporte o por la capacidad técnica del personal del oferente ganador. * La divulgación de información confidencial y que no es suceptible de ser difundida. * La ejecución del contrato en forma no establecida en el Pliego de Condiciones. * La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato. * La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan relación en desarrollo del contrato. * Asumir las contingencias que puedan causar	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad	2	2	4	Alta

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

					afectaciones económicas en la actividad operativa del contrato, dada la dinámica social de la Universidad, en la que se pueden presentar suspensiones del servicio.					
2	**GENERAL**	**EXTERNO**	**CONTRATACIÓN**	**OPERACIONAL**	* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. * La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. * Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia	3	3	6	Media

No.	**¿A quién se le asigna**	**Tratamiento/Controles a ser implementados**	**Impacto después del tratamiento**			**¿Afecta el equilibrio económico del contrato?**	**Personas responsables 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 reliza el monitoreoCóm**	**Periocidad ¿Cuándo?**
1	**Contratista**	En los informes, recibo de facturas y entregas de los bienes por parte del contratista	1	1	2	SI	Supervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	Control de informes, recibo de facturas al momento de solicitar los pagos	Mensual y con cada entrega de bienes.
2	**Universidad**	En la verificación de la ejecución contractual y pagos al contratista.	1	3	4	SI	Supeervisor	Inicio del suministro	Finalización del contrato	En la revisión y cumplido del contrato.	Mensual

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

1.7.1. RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR:

- ✓ Atrasos y sobre costos 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 alimentos suministrados.
- ✓ El incumplimiento de lo establecido en los pliegos de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato.
- ✓ La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.
- ✓ El retraso o incumplimiento en los tiempos planteados y aprobados en el cronograma que se determine para la ejecución del contrato.
- ✓ Fallas en el soporte o por la capacidad técnica del personal del oferente ganador.
- ✓ La divulgación de información confidencial y que no es susceptible de ser difundida.
- ✓ La ejecución del contrato en forma no establecida en el Pliego de Condiciones.
- ✓ La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan relación en desarrollo del contrato.

1.7.2. RIESGOS IMPREVISIBLES:

- ✓ La variación de los precios de mercado como resultado del impacto de la TRM, así como de nuevos impuestos y gravámenes, impactando cualquier actividad relacionada con la ejecución previa y posterior del contrato.
- ✓ Asumir las contingencias que puedan causar afectaciones económicas en la actividad operativa del contrato, dada la dinámica social de la Universidad, en la que se pueden presentar suspensiones del servicio.
- ✓ Cambios normativos Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.
- ✓ Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.
- ✓ Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.
- ✓ Cambios normativos y/o tributarios. Modificaciones intempestivas en el valor del SMMLV
- ✓ Las consecuencias del COVID 19 y de las medidas adoptadas, dentro y fuera de la Universidad, para conjurar sus efectos, en cuanto afecten la ejecución del contrato.

1.7.3. RIESGOS PREVISIBLES A CARGO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS:

- ✓ Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato. El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.
- ✓ El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- ✓ La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en el Pliego de Condiciones
- ✓ La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.

1.7.4. OTROS RIESGOS QUE SE CONSIDERAN:

- ✓ Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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)

1.8. ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Convocatoria Pública, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7ma. Número 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C., en la página de Web de la Universidad, así como en el PORTAL UNICO DE CONTRATACIÒN.

1.9. 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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

1.11. PRESUPUESTO OFICIAL

6.1. Valor total estimado según estudio de mercado es de **TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.773.550.980.oo),** distribuidos así:

TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUNIENTOS PESOS M/CTE ($3.483.199.500.oo) saldrá del Rubro del Programa de Apoyo Alimentario, y el valor de **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($290.351.480.oo)** saldrá del Rubro de Gastos Generales Convenio Interadministrativo No.2955 de 2015 entre la Secretaria de Educación y la Universidad Distrital FJC. *La Disponibilidad Presupuestal del rubro por convenio está pendiente de expedición y se indicará en en el documento de Pliegos de condiciones definitivo; en caso de no contar con este recurso se realizarán los respectivos ajustes en los Pliego de Condiciones.*

La fuente de financiación de esta Convocatoria Pública será:

Unidad Ejecutora	Código Presupuestal	Concepto	Valor
01 – RECTOR	3-1-002-02-02-07-0004	Programa de Apoyo	**$ 3.483.199.500**
02- CONVENIOS		Gasto General Convenio Interadministrativo No. 2955- 2015 UD- Secretaría Educación y la Universidad Distrital FJC.	**$ 290.351.480**
		TOTAL	**$3.773.550.980**

1.12 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA NO. 003 DE 2020

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del proyecto de pliego de Condiciones.	13 de marzo de 2020	Página Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (https://www1.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

		y=2020) y en el Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaración y/o modifiacciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 12 al 19 de marzo de 2020, hasta las 5:00 pm.	Por medio digital a través de la Plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	25 de marzo de 2020	Comité Asesor de Contratación. https://www1.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2020; Portal de Contratación Estatal.
Resolución de Apertura de la Convocatoria Pública	25 de marzo de 2020	Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. https://www1.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2020; Portal de Contratación Estatal.
Publicación del Pliego de Condiciones.	25 de marzo de 2020	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. https://www1.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2020; Portal de Contratación Estatal.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Del 25 al 31 de marzo de 2020	Por escrito 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 en medio digital al correo vicerrecadmin@udistrital.edu.co
Visita Técnica a los sitios previstos para la ejecución del contrato.	27 de marzo de 2020 a las 9:00am	Dirección de Bienestar Universitario, Único lugar de encuentro: Sede Administrativa, Dirección Bienestar Universitario Cra 7ma N° 40 B 53- sótano
Audiencia de Aclaración de Pliegos de Condiciones definitivos y distribución y asignación de Riesgos.	30 de marzo de 2020 a las 10:00am	Comité Asesor de Contratación, 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.
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los Pliegos De Condiciones y publicación de adenda.	03 de abril de 2020	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Pagina Web de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas https://www1.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2020; Portal de Contratación Estatal.
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	13 de abril de 2020 hasta las 10:00 a.m.	En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Conformación del Comité evaluador.	13 de abril de 2020	Rectoría ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 10.
Estudio y evaluación de las propuestas.	Del 14 al 17 de abril de 2020	Comité Evaluador designado. En este momento la Universidad podrá requerir a las empresas oferentes para que presenten aclaraciones o realicen subsanes a sus ofertas.
Publicación de la evaluación de las propuestas	17 de abril de 2020	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación.
Observaciones a la evaluación.	Del 17 al 22 de abril de 2020	Por escrito y medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C. o a los correos: vicerrecadmin@udistrital.edu.co

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Estudio y evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 23 al 28 de abril de 2020	Comité de Evaluación designado
Publicación de la evaluación de las propuestas. informe Final	28 de abril de 2020	Comité Evaluador designado, Comité Asesor de Contratación. https://www1.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2020; así como en el SECOP.
Audiencia de Adjudicación o Declaratoria de Desierto.	29 de abril de 2020	Rector o su delegado, empresas participantes, a las 10:00 a.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40 B 53 piso 8vo de la Ciudad de Bogotá D.C.

1.13. VISITA A LAS SEDES, LUGARES DE SERVIDO

Con el fin de verificar las condiciones físicas de la(s) instalaciones de las diferentes sedes en las que se servirán los almuerzos, la Universidad, a través de la Dirección del Centro de Bienestar Universitario, efectuará una visita de carácter técnico NO OBLIGATORIO.

Sede	Dirección	Lugar
Facultad de Artes ASAB	Carrera 13 No. 14 – 69	Bogotá
Facultad de Ciencias y Educación (Macarena)	Carrera 3 No. 26ª – 40	Bogotá
Facultad de Ingeniería (Sabio Caldas)	Carrera 7 No. 40 – 53	Bogotá
Facultad del Medio Ambiente (Vivero)	Avenida Circunvalar Venado de oro	Bogotá
Facultad Tecnológica	Calle 75 sur No. 68ª – 51	Bogotá
Sede Bosa	Calle 52 S No. 92 A – 45	Bogotá

La hora y lugar de encuentro se establecen en el cronograma del proceso

NOTA: Los costos y el medio de traslado a cada una de las sedes estarán a cargo de las empresas que deseen asistir a la visita.

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 podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7 numero 40 B 53, Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. y podrán ser consultados con posteridad, en la página Web de la Universidad, en la Sección Contratación, Convocatorias Públicas 2020, así como en el SECOP.

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

La Universidad aceptará observaciones y solicitudes de aclaración al Proyecto de Pliego de Condiciones y demás documentos de la presente Convocatoria Pública que se envíen digitalmente (formato Word) o en medio físico, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de La Universidad. Se aclara que solamente serán tenidas en cuenta

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
- Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico y el número de contacto telefónico.

b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 B 53 Piso 8vo de la ciudad de Bogotá D.C. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.

c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas en la página web de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera; así como en el SECOP.

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

1.16. 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 estime pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas, que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo para esto será establecido por la Universidad, en caso de que esto fuera necesario.
En estos casos, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de suceder, la respuesta será inadmisible 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 Proceso se cerrará (ver cronograma) en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 7 No. 40 B 53 piso 8 en la ciudad de Bogotá D.C. En esta diligencia se abrirán las ofertas (el original) y se levantará un acta en la que se relacionen las propuestas presentadas, los nombres de los proponentes determinando si se es persona natural o jurídica, Consorcio o unión Temporal, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados: por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado del Centro de bienestar institucional, así como por los proponentes que asistan.

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

1.19. 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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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.

1.20. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, por cualquier otra causa que impida la selección objetiva o por otra circunstancia señalada en el Pliego de Condiciones. La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto administrativo, el cual se publicará en la página Web de la Universidad y en el SECOP. Contra dicho acto no procede ningún recurso.

1.21. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

1.22. PERSONAS JURIDICAS

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

1.23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria Pública los proponentes que se encuentren incursos en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, establecidas en la Constitución y la ley, así como de conformidad con lo normado en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el 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.

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.

1.24. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

1.25. 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 sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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 Pública).

1.26. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Un (1) sobre original, una (1) copia de la misma y una (1) copia digital en CD de la propuesta escaneada, que deben contener la siguiente información:

a. Documentos de tipo jurídico,
b. Documentos de tipo financiero,
c. Documentos de tipo técnico,
d. Propuesta económica, utilizando para este fin el anexo No. 3 establecido en este Pliego de Condiciones. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No 003 DE 2020
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

De otra parte:

1. Tanto el original como la copia, deben estar foliadas.
2. La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica).
3. La propuesta debe contener un índice.
4. El índice de la propuesta, y los documentos de la misma deben organizarse teniendo en cuenta el orden numérico en el que aparecen en el Pliego de Condiciones.

a. IDIOMA

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

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

b. VIGENCIA DE LA OFERTA.

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

c. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado. Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la convocatoria pública, la oferta se rechazará.

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

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

d. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la Convocatoria Pública, la no consideración de su oferta y su devolución. En este evento, los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Convocatoria Pública.

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

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

e. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

f. PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar todo lo que se considere por parte de la Universidad como subsanable, sin violar con ello los principios de igualdad y selección objetiva, y sin que les sea permitido modificar el contenido o alcance de sus propuestas.

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

g. 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 incursas en una o varias de las siguientes causales:

i. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el presente Pliego

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.

ii. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.

iii. 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.

iv. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

v. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

vi. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.

vii. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

viii. Cuando el valor de la propuesta económica presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.

ix. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este Pliego de Condiciones.

x. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.

xi. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente sea falsa.

xii. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en las normas legales vigentes.

h. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

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

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

1.34.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive de este proceso de selección será un contrato de **SUMINISTRO.**

1.34.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo establecido para la ejecución del contrato de suministro para almuerzos es de CIENTO OCHENTA (180) días **HÁBILES Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS**. Operando de lunes a viernes sin incluir festivos, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio del contrato y podrá ser prorrogado previo acuerdo escrito entre las partes antes de su vencimiento, para lo cual deberá mediar solicitud por alguna de ellas con un término no menor a treinta (30) días anteriores a la finalización del término pactado.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PARAGRAFO PRIMERO: Se deberá tener en cuenta los periodos de cese de actividades académicas por días feriados, semana santa, cambio de periodos académicos, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas, las cuales generarán suspensiones a través de la suscripción de actas motivadas.

1.34.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro 4 meses más.

1.34.4 FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO FRANCISCO JOSE DE CALDAS pagará al proponente ganador el valor del presente contrato así:

La Universidad Distrital adelantará pagos mensuales acorde a la operación del contrato. Cada uno de los pagos se calculará con base en la cantidad de almuerzos atendidos durante el periodo de operación y serán los que se facturen. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del proponente ganador de los siguientes documentos: factura; informes de ejecución, y certificación de aportes de parafiscales y seguridad social. Estos documentos serán confrontados con el resultado que valide el supervisor del contrato. En la certificación de cumplimiento, el supervisor verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensión por parte del proponente ganador.

PARAGRAFO PRIMERO. El procedimiento para el cálculo del valor de cada uno de los pagos, es el siguiente: Se multiplicara el valor almuerzo día (valor almuerzo oferta ganadora), por los almuerzos mensualmente entregados a los estudiantes beneficiarios del programa apoyo alimentario (número total de almuerzos entregados durante el mes). Valor del pago = (costo almuerzo día * número de almuerzos entregados en el mes).

PARAGRAFO SEGUNDO. Para proceder a efectuar cada pago, se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones del contrato, expedida por el supervisor del mismo y la presentación de los informes de ejecución por parte de la empresa que quede asignada (Número de contrato, Objetivos del informe, Introducción, desarrollo, dificultades, logros y conclusiones).

PARAGRAFO TERCERO: LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS consignará los pagos en una entidad financiera indicada por el proponente que llegue a quedar donde éste posea una cuenta corriente o de ahorros.

PARÁGRAFO CUARTO: Para que la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS efectúe los pagos derivados del presente contrato, el PROPONENTE que llegue a quedar deberá presentar ante el supervisor, copias de las constancias o recibos de pago de los honorarios y de los APORTES MENSUALES a los sistemas de seguridad social de la personas que haya vinculado a través de prestación de servicios para la ejecución del mismo y/o de los salarios y prestaciones de sus empleados.

PARAGRAFO QUINTO: La universidad realizará Los pagos correspondientes en la Cuenta que para el efecto suministre el proponente ganador.

1.34.5 DESCUENTOS POR FALTANTES DE ALIMENTOS O MALA CALIDAD

En caso de NO entregarse la cantidad total de las preparaciones de alimentos (almuerzo) solicitados, la Universidad descontará al operador el valor diario del almuerzos no entregados. Quedando así:
Valor almuerzo día x Número de faltantes en el día

1.34.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD

- ✓ Realizar los pagos al Proponente ganador, según lo estipule el contrato celebrado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la operación del servicio de suministro de

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

almuerzos, previo cumplimiento de las condiciones establecidas y expedición de certificación de cumplimiento emitida por el supervisor designado por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- ✓ Citar mensualmente a comité técnico operativo del contrato.
- ✓ Se encargara de realizar la supervisión del contrato de suministro de almuerzos.
- ✓ Exigir a través de la supervisión del contrato que se suscriba en desarrollo de éste contrato a el Proponente ganador, por lo menos una vez al mes la elaboración y remisión de informes de avance de las actividades realizadas.
- ✓ Asumir la supervisión del presente contrato.
- ✓ Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato que sean necesarias para cumplir a cabalidad con su ejecución y las establecidas por la ley.
- ✓ Citar mediante comunicación escrita a cada una de las reuniones necesarias para efectuar el seguimiento de las diferentes actividades que permitan dar el cumplimiento al objeto del presente contrato.

1.34.5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE GANADOR

El oferente ganador en desarrollo del presente contrato se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

De carácter Administrativo

- ✓ Suscribir el Acta de Inicio.
- ✓ Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
- ✓ Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar a ello. El aporte al sistema de salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
- ✓ Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
- ✓ En caso que, el proponente ganador sea cambiado por el contratante o se tome otra decisión al respecto, el proponente ganador deberá realizar empalme con el operador entrante.
- ✓ Administrar la información que le corresponda de manera confidencial.
- ✓ Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y plan de capacitación que se rige por la Resolución 2674 de 2013.
- ✓ El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico con certificado el cual indique que la persona es apta para manipular alimentos, antes de desempeñar la función, y por lo menos una vez al año.
- ✓ El manipulador de alimentos debe tener hoja de vida con todos sus soportes, carnet de afiliación a la seguridad social, incluida la afiliación a Riesgos Laborales (ARL). Cada vez que se realice un cambio de personal se debe contar con estos requisitos.
- ✓ Mantener en la sede administrativa, una carpeta en físico de cada manipulador de alimentos y del personal administrativo con todos los soportes.
- ✓ Entregar al supervisor del contrato el informe mensual sobre el desarrollo del contrato.

De carácter Técnico

- ✓ Cumplir el Contrato teniendo en cuenta lo estipulado en el presente anexo técnico.
- ✓ Destinar exclusivamente los recursos públicos que reciba en razón del respectivo contrato, para los gastos que demanden el cumplimiento del objeto del mismo.
- ✓ Suministrar materiales y demás elementos de papelería requeridos para el cumplimiento de

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

obligaciones.

- ✓ Ejecutar el contrato disponiendo de todos los recursos solicitados en el anexo técnico, específicamente los relacionados materiales e instrumentos de recolección de información y sistematización, recurso humano y equipos.
- ✓ Cumplir con cada uno de los perfiles y experiencias correspondiente a talento humano establecido en el anexo técnico.
- ✓ Al finalizar el contrato, deberá entregar al Director de Bienestar Institucional o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato,
- ✓ Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.
- ✓ Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.
- ✓ Entregar al Supervisor del contrato los productos estipulados en el anexo técnico.
- ✓ Adjuntar en cada cuenta de cobro, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en cada sede, avalados con la firma del director de Bienestar Institucional.
- ✓ Elaborar y presentar un informe técnico, para la liquidación del contrato.
- ✓ Realizar diariamente las jornadas de limpieza y desinfección en cada una de las sedes donde se presta el servicio, tanto a la planta física, equipos, utensilios y mobiliarios y evacuación diaria de desechos.
- ✓ Presentación diaria del recurso humano ofrecido para la operación de cocina y servicio en completo estado de aseo e higiene, así como estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando se requiera). Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013, para garantizar la calidad de los mismos.
- ✓ Comprometerse al cumplimiento de todos los aspectos establecidos en el Pliego de Condiciones, durante el desarrollo del contrato que se firme.
- ✓ Mantener durante todo el desarrollo del contrato los precios ofertados.
- ✓ Mantener contacto permanente con el Supervisor del contrato, a fin de solucionar cualquier dificultad que se pueda presentar durante la ejecución del contrato.
- ✓ Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.
- ✓ Mantener actualizadas las garantías necesarias durante el desarrollo del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, especialmente las establecidas para las CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO en la ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor. El Proponente ganador tomará las medidas pertinentes para la compra, recibo de alimentos, conservación, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente.
- ✓ Garantizar la entrega de alimentos en las condiciones de tiempo, temperatura y calidad, con las características especificadas en la propuesta y en las cantidades de peso y volumen establecidas en la minuta patrón de almuerzo.
- ✓ Realizar minimo tres (3) pruebas microbiológicos durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión en laboratorio acreditado para garantizar la vigilancia de la calidad de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito y avalado por la Secretaría de Salud del Distrito y/o entidad competente en el país. Se debe garantizar pruebas microbiológicas trimestrales de superficies, utensilios o menaje, ambientes, agua, alimentos preparados calientes y frotis de manos de tres operarios elegidos al azar así como el KOH de uñas y frotis de garganta, resultados que deben ser enviados y entregados al Director del Centro de Bienestar Institucional o quien este designe.
- ✓ Dotar los puntos de producción y distribución de gramera digital, báscula digital, termómetro digital y capacitar al personal procesador de alimentos en el uso de los mismos y el registro adecuado de los datos; además, aportará un kit de menaje para la servida con porciones estandarizadas donde se preste el servicio, este kit deberá contener como mínimo: un cucharón

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

medidor para sopa, una cuchara o cucharón medidor para la ensalada, un recipiente medidor para el arroz y un vaso medidor.

- ✓ Guardar diariamente en refrigeración una muestra del menú del día (menú de seguridad), rotularla y almacenarla como mínimo 72 horas con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para controles microbiológicos que programe el supervisor del Contrato aplicando el protocolo establecido. Si por causas imputables el proponente ganador se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por alimentos este asumirá toda la responsabilidad civil y penal que genere la demanda por dicha causa, o cualquier otra actuación, como las administrativas, en contra de la Universidad.
- ✓ Asegurar que todas las preparaciones cumplan con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia.
- ✓ Dotar a criterio del proponente los elementos necesarios para el suministro eficiente de los alimentos.
- ✓ Suministrar para cada sede los insumos e implementos necesarios y en buen estado para llevar a cabo de forma adecuada el programa de aseo, limpieza y desinfección.
- ✓ Contar en cada sede con un archivo debidamente organizado y actualizado donde reposen los registros relacionados con: Documentos del personal, Registros de cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, Registros de control relacionados a toma de peso, temperaturas de los alimentos, control de ingreso y salida de materias primas, control de residuos sólidos, capacitaciones en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del personal.
- ✓ Tener el listado de Proveedores de sus productos con sus respectivas marcas y copias de registro sanitario vigente para ser verificados por el Director del Centro de Bienestar Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o quien este designe.
- ✓ El Proponente ganador debe presentar y cumplir el programa de Buenas Prácticas para el manejo, preparación y distribución del servicio de suministros de alimentación y para el mantenimiento higiénico de los espacios de las sedes donde se preste el servicio teniendo como base: a) La prevención de la contaminación microbiana con los principios de limpieza y desinfección de los insumos, espacios, utensilios y manipulación de productos desde la recepción de insumos hasta la entrega del servicio, b) El control de insectos y roedores para evitar la contaminación, c) Saneamiento aplicado al personal en sus diferentes cargos, higiene personal en el proceso de manipulación de alimento, en la compra, recibo, almacenamiento (Bodega, refrigeración), preparación y entrega del producto, d) Un plan de Manejo de Residuos sólidos que esté acorde con las políticas y lineamientos de la Universidad, e) Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Articulo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Institucional supervisará el cumplimiento de esta obligación a la fecha del inicio del Contrato, para cada una de las personas encargadas del proceso de manipulación y cocción de los alimentos; dentro de la ejecución del Contrato deberá garantizar que quienes participen de estas actividades tengan la capacitación. f) Exámenes de laboratorio para el personal en sus diferentes cargo al iniciar el Contrato y cada vez que se presente cambio de personal, tales como: Cultivo de faringe, Cultivo de materia fecal, Cultivo de uñas, cuyos Resultados deben ser entregados al Director del Centro de Bienestar Institucional o quien este designe una vez legalizado el Contrato y antes de iniciar la prestación del servicio.
- ✓ Garantizar las condiciones de almacenamiento de sus materias primas y productos en lo relacionado a control de temperaturas de congelación y refrigeración, orden, limpieza, aseo, protección e identificación.
- ✓ Garantizar el óptimo funcionamiento, limpieza y desinfección de todos los equipos y mobiliario relacionado con la preparación, transformación, empaque y distribución de los alimentos.
- ✓ Contar con un programa para controlar las entradas y salidas de materias primas y productos de la bodega destinada para tal fin.
- ✓ Implementación del Plan de Saneamiento Básico contando con los registros de control de gestión de residuos sólidos, programa de fumigación, control de agua potable y de los procedimientos de limpieza y desinfección (superficies, pisos, equipos, menaje y personal)
- ✓ Dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico y Buenas Prácticas de Manufactura de acuerdo a las necesidades de cada una de las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- ✓ Cada punto de distribución debe contar con botiquín dotado acorde a la reglamentación establecida (Resolución 0705 de 2007).
- ✓ Ofrecer el menú establecido en cada una de las sedes cumpliendo los requisitos mínimos para su transporte, distribución y suministro sin alterar las condiciones organolépticas de los alimentos.

PROYECTO LIBRO DE CONDICIONES

- ✓ El Proponente ganador deberá realizar evaluación sobre la calidad del servicio prestado mínimo dos (2) veces por semestre a través de encuestas de satisfacción a los usuarios, o las veces que sea necesaria e informar al Director del Centro de Bienestar Institucional o quien este designe los resultados obtenidos de la encuesta.
- ✓ El Proponente ganador debe entregar al Director del Centro de Bienestar Institucional o quien este designe un informe mensual de la ejecución del contrato.
- ✓ El Proponente ganador debe garantizar de manera continua durante la prestación del servicio la limpieza de las mesas y al finalizar el servicio la limpieza y desinfección de cada una de las sedes donde se presta el servicio.
- ✓ El Proponente ganador debe contar con el menaje completo para cada una de las sedes en perfecto estado y su material debe cumplir las siguientes características: a) Bandeja plástica, b) Servilletas suficientes c) Vajilla, d) Cubiertos de acero inoxidable: (cuchara, tenedor, cuchillo), e) Vaso plástico, los cuales deben estar siempre disponibles acorde al número de servicios solicitados. El Proponente ganador hará reposición permanente del menaje para garantizar la prestación del servicio.
- ✓ Los residuos orgánicos e inorgánicos deben ser retirados diariamente de cada una de las sedes, para garantizar que se mantenga la higiene de acuerdo a las normas establecidas.
- ✓ Para la prestación del servicio se debe contar en cada una de las sedes con canecas con tapa debidamente rotuladas con residuos orgánicos e inorgánicos y debe utilizar las bolsas de acuerdo al código de colores que maneja la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- ✓ El Proponente ganador deberá hacer entrega mensual de fichas en las diferentes sedes para el control de almuerzos durante la ejecución del contrato.
- ✓ El Proponente ganador deberá contar con un servicio de comunicaciones independiente ya que no se cuenta con servicio de teléfono en el sitio.
- ✓ Al proponente ganador, se le hará entrega para su uso los bienes muebles propiedad de la UNIVERSIDAD que se encuentren en cada una de las sedes, para lo cual se efectuará el correspondiente inventario y se hará entrega al representante legal del Proponente ganador el cual quedará como responsable de tales bienes, los cuales deberán ser restituidos en idénticas condiciones de entrega a la UNIVERSIDAD al finalizar el Contrato.
- ✓ Adjuntar en cada cuenta de cobro, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en cada sede, avalados con la firma del supervisor del contrato.
- ✓ Consolidar la información de los almuerzos entregados por mes.
- ✓ Almacenar, preparar, empacar, distribuir y entregar los almuerzos, acorde con las normas higiénico sanitarias exigidas por Ley.
- ✓ Capacitar al grupo procesador de alimentos en las buenas prácticas según Resolución 2674 de 2013.
- ✓ Mantener en cada una de las sedes los implementos de aseo, contar con el control de plagas, las cuales deberán ser acordes a la Resolucion 2674 de 2013.
- ✓ Distribuir según el gramaje solicitado por la Universidad en las condiciones de calidad exigidas los almuerzos en cada una de las sedes, con el personal necesario.
- ✓ Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada de Bienestar Institucional el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de los almuerzos diarios que se van a entregar a los estudiantes según los horarios establecidos.
- ✓ Debe fijarse en lugar visible para los estudiantes el menú del día.
- ✓ Contar con el personal procesador requerido para la preparación de los alimentos, garantizando las prestaciones legales establecidas por Ley.
- ✓ El Proponente ganador deberá cumplir con la Ley 09 de 1979, reglamentada en la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, las Resoluciones 5109 de 2005, 333 de 2011, 0002652 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Decreto 60 de 2002, y demás normatividad vigente y/o los que las modifiquen y/o sustituyan, en lo concerniente a instalaciones, equipos, utensilios, personal manipulador, requisitos higiénicos de fabricación, saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución, rotulado, calidad y transporte.
- ✓ Asumir los pagos del servicio de gas natural, así como las condiciones de seguridad del mismo de conformidad a lo establecido en el pliego de condiciones.
- ✓ Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

- ✓ El Proponente ganador deberá disponer de un número de almuerzos adicionales por sede, para atender los requerimientos de trabajadores de la Universidad y estudiantes no inscritos al programa de apoyo alimentario, los cuales serán cancelados por cada personal al valor unitario al cual se adjudique la presente Convocatoria Pública. La cantidad de almuerzos adicionales por sede, se determinara mediante una encuesta a los interesados.

De orden nutricional

- ✓ Enviar, almacenar, preparar y distribuir la alimentación, acorde con las normas higiénicas sanitarias exigidas por Ley y conforme a las establecidas en el presente documento.
- ✓ Capacitar al grupo procesador de alimentos en las buenas prácticas de manufactura según Resolución 2674 de 2013 artículo 13.
- ✓ Adecuar con base en las normas higiénico sanitarias establecidas en la Resolucion 2674 de 2013, la bodega o el lugar de almacenamiento.
- ✓ Dotar la bodega mínimo con los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: bascula, grameras, termómetro para frio y caliente los cuales deben ser digitales, carros transportadores, canastillas, estibas plásticas.
- ✓ Estandarizar las porciones de servido que garanticen el gramaje del ciclo de menús por ración y en las condiciones de calidad exigidas.
- ✓ Contratar el personal del grupo procesador requerido para la preparación de alimentos, garantizando los salarios y las prestaciones legales establecidas por Ley.

1.34.6 GARANTÍA ÚNICA

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

DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) 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.

DE 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 DEL SERVICIO SUMINISTRADO:

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres meses más.

Adicionalmente, constituirá, como amparo autónomo, una **póliza de responsabilidad civil extracontractual**, por un valor igual a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha de su constitución, la cual estará vigente por un plazo igual al de la ejecución del contrato.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Universidad. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía.

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, o en cualquier otro evento similar, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA: La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de LA UNIVERSIDAD.

1.34.7 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital, a través de la Dirección del Centro de Bienestar Institucional o quie este designe. Ejecutará sus funciones acorde con el "Manual de Interventoria y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016), así como los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

1.34.8 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

Igualmente, se dará aplicación al parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 del 10 de julio de 2003, que señala: "Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación Contractual, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, CONTRALORIA e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora".

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

1.34.9 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento, que, con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, se entiende prestado, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la normatividad vigente, al tenor de lo previsto en el artículo quinto del Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

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

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

1.34.11 GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

1.34.12 IMPUESTOS

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

1.34.13 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.34.14 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

1.34.15 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la UNIVERSIDAD, quien lo puede negar.

1.34.16 DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones, jurídicas y contractuales:

a. El Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública, incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso mencionado.
b. El Contrato.
c. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara la aceptación de las garantías establecidas.
f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

1.34.17 RÉGIMEN LEGAL

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

1.34.18 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, el supervisor de la Universidad proyectará la respectiva "acta de liquidación", dentro de los cuatro (4) meses siguientes, al tiempo que promoverá su firma por las partes.

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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.

1.34.20 AFILIACIONES DEL PERSONAL

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

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

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO 2

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

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

2.1.2. 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.

La no presentación de la carta o la no suscripción de la misma o la suscripción por parte de quien no sea representante legal es causal de rechazo.

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, anexará los documentos que acrediten dicha autorización.

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

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

2.1.2.4.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Con el fin de presentar propuesta en este proceso, acreditará las siguientes condiciones:

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

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

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

d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.

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

f. 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.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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

2.1.2.4.2 PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA

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

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

2.1.2.4.4. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

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

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

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

2.1.2.4.5. APODERADO PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios, de acuerdo con este Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obre como prueba, conforme con lo establecido en el Código General del Proceso y demás normas aplicables al caso.

2.1.2.4.6. PERSONA NATURAL

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

- ✓ 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.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

- ✓ 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.

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

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

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

2.1.2.4.7. PROPUESTAS CONJUNTAS- PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas. Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

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

b. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Lo anterior, teniendo en cuenta el numeral 2.2.5 del presente pliego.

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

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

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

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

Los consorcios y/o uniones temporales 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 LACÁMARA 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, de lo contrario cesan los efectos del RUP.

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

NOTA CUATRO: Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo a lo que se solicite en cada criterio y la Universidad llevarán a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante.

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

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

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

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

c) El oferente, con su oferta, presentará certificación original suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, manifestando que la sociedad **NO SE ENCUENTRA EN MORA EN LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.**

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2012.

2.1.2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

La garantía deberá contener la siguiente información:

BENEFICIARIO

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

AFIANZADO

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

Así mismo, la póliza deberá ir firmada en original por el mismo, 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:

a. Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en caso de que el plazo de la adjudicación o de suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que la prorroga sea inferior a tres meses.

b. Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

c. Cuando resulte favorecido con la adjudicación, y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

d. Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía de seriedad será devuelta, una vez se suscriba y legalice el respectivo contrato, a solicitud de los proponentes no favorecidos, quienes deberán retirarla en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD. Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la UNIVERSIDAD exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Universidad, conforme a lo previsto en los PLIEGOS DE CONDICIONES.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

e. 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.

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 o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, 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 grupo 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 No. 5677 de 2005, y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, la Universidad hará la consulta y verificación, sobre la inclusión o no del proponente, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo señalado en el citado *artículo 60 de la Ley 610 de 2000, "[l]os representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6o 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 Y DE POLICIA

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

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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.

La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta

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.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

La capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general de la información en firme contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) a 31 de diciembre de 2018 y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con fecha de expedición no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura del proceso.

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

Fórmulas de Cálculo de los Indicadores Financieros Mínimos:

Para el cálculo de la liquidez:

Liquidez = (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

Liquidez = Consorcio o Uniones Temporales:

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

L= (Liquidez de A * % participación de A) + (Liquidez de B * % participación de B)…+ (Liquidez de N * % participación de N)

Para el cálculo del Endeudamiento:

Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo)

E = Consorcio o Uniones Temporales:

E = (Endeudamiento de A * % participación de A) + (Endeudamiento de B * % Participación de B) +... (Endeudamiento de N * % participación de N)

Para el cálculo del Capital de Trabajo:

Capital Trabajo= (Activo Corriente – Pasivo Corriente)

CT* = Consorcios o Uniones Temporales:

CT*= (Capital Trabajo de A * % participación de A) + (Capital Trabajo de B * % participación de B) +…. (Capital Trabajo de N*% participación de N)

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

Los índices que se relacionan a continuación serán objeto de verificación para determinar el criterio de admisibilidad o no del oferente, y no generan puntaje. Para ofertas presentadas bajo alguna de las formas societarias, cada uno de sus integrantes presentará el respectivo documento, según sea el caso.

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

INDICADOR
ENDEUDAMIENTO ≤ al 60 %
CAPITAL DE TRABAJO ≥ al 50 % del presupuesto Oficial
LIQUIDEZ ≥ a 1.3 Veces

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

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2017, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2017.

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.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

2.2.2. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará, con la oferta, copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado; las personas jurídicas y/o naturales, integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior, conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y Decreto Nacional 2460 de 2013, por el cual se reglamenta el artículo 555-2 del Estatuto Tributario.

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

2.3. DOCUMENTACIÓN TECNICA

Para ser evaluada la oferta debe cumplir los requisitos técnicos mínimos indicados en las presentes especificaciones técnicas, las cuales deben ofrecerse en su totalidad so pena de rechazo de la oferta.

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar su experiencia, mediante la presentación del RUP, actualizado y vigente en el que se deberá permitir verificar las siguientes condiciones minimas:

- ✓ Mínimo cuatro (4) certificaciones de contratos, desarrollados y ejecutados en su totalidad, en los que se pueda verificar que:
- ✓ La sumatoria de los contratos o de las certificaciones, así como de los contratos y las certificaciones, deberá ser, como mínimo, igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial establecido en el Pliegos de Condiciones. El valor de los contratos presentados y que hubieren sido ejecutados en vigencias diferentes a 2020, se traerán a precios de esta vigencia.
- ✓ Las cuatro (4) certificaciones de los contratos presentados deben permitir verificar que, en cada uno de ellos, el oferente preparó, empaco y distribuyo comida (almuerzos) en caliente.
- ✓ Las cuatro (4) certificaciones de los contratos presentados deben permitir verificar que, el oferente, en cada uno de ellos; atendió a una población de por lo menos de tres (3.000) mil usuarios diarios.

CLASIFICACION DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

El oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito con por lo menos uno (1) de las siguientes Clasificaciones UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SUB CLASE	DESCRIPCIÓN

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

90 10 16 00	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering
90 10 18 00	90	10	18	00	Servicios de comidas para llevar a domicilio

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

PERIODO	MONTO
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116

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

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

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

- Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o especifica aquí señaladas, este valor será descontado del valor total del contrato certificado respectivo.
- Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión temporal deberán cumplir en conjunto con la experiencia requerida.
- En caso de requerirlo, la Universidad podrá solicitar la copia del contrato, así como del o de los OTROSI que se hubieran firmado.
- Se exige como requisito que las certificaciones presentadas cumplan con los términos de la Convocatoria Pública.
- En caso tal de que alguna o algunas de estas no sean allegadas junto con la propuesta, será(n) subsanable(s) dentro de los términos de tiempo establecidos por la Universidad para presentarlas, siempre y cuando no se les asigne puntaje en los criterios de selección.
- La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias, la propuesta será rechazada.
- No se aceptarán ni se validarán certificaciones de experiencia mediante Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Actas de Finalización, o Actas de Entrega y Recibo Final, como soportes con los que se pretenda reemplazar una certificación. Respecto de las actas de liquidación, serán aceptadas, siempre y cuando contengan la información de que se viene hablando.
- EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN EL PAÍS, deberán acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos.
Sin embargo, es necesario tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso y 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.

- Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la entidad que certifica
b. Valor del contrato
c. Objeto total del contrato
d. Fecha de suscripción e iniciación
e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso
f. Porcentaje de participación en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
g. Nombre Completo, cargo, dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

2.4. INSTALACIONES LOCATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Los proponentes deberán tener en cuenta al presentar su propuesta:

2.4.1 CONDICIONES LOCATIVAS

- ✓ El oferente deberá contar con planta o plantas de producción, con el registro sanitario vigente **(FAVORABLE)** al momento de presentarse a la licitación. Las plantas de producción deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones consignadas en la Resolución 2674 de 2013, ley 9 de 1979 y debe asegurar la aplicación plena de la Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.), las cuales serán verificadas durante el proceso de la Licitación y el no cumplimiento será parámetro de eliminación.

- ✓ En desarrollo del proceso Licitatorio, se verificará por parte de la Universidad, que las plantas de producción sean de propiedad del proponente y/o en caso de tenerse en virtud de un contrato de arrendamiento, este debe allegarse en su propuesta. Así mismo, el concepto favorable, no debe tener una expedición superior a los 6 meses anteriores a la presentación de la oferta y cierre de la convocatoria. De igual forma, el concepto favorable de inspección de las plantas, debe estar a nombre del oferente o de uno de los oferentes, en caso de ser oferente plural.

- ✓ Se advierte, que el concepto favorable de las plantas debe ser para la preparación de comida en caliente. La Universidad se reserva la posibilidad de realizar visitas de inspección técnicas para efectos de verificar lo acreditado por los proponentes.

- ✓ La planta puede estar al interior de la ciudad de Bogotá D.C., o en los municipios colindantes a ésta, siempre y cuando se cumplan las condiciones técnicas referidas. El oferente debe cumplir con las condiciones normativas y técnicas del proceso incluido los horarios de preparación y entrega.

- ✓ La capacidad de la planta de producción deberá cumplir con la demanda de almuerzos solicitados.

- ✓ La planta de producción debe contar con los equipos instalados.

- ✓ El Oferente ganador se compromete con la Universidad a la terminación del contrato del suministro de alimentación y sin requerimiento alguno, a devolver los inmuebles, equipos y los elementos de cocina que conforman el inventario, en buenas condiciones salvo el deterioro natural por uso y goce legítimo, lo que se hará constar en acta de entrega.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SERVICIOS PUBLICOS: El valor del servicio de gas natural será cancelado por el Proponente ganador acorde con los medidores instalados según consumo mensual.

El Proponente ganador preverá un servicio de comunicaciones independiente ya que no se cuenta con servicio de teléfono en el sitio.

AGUA POTABLE: El Proponente ganador debe contribuir a mantener el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente en materia de agua potable y su ahorro y uso eficiente. Garantizar el buen estado y mantenimiento de los accesorios y grifos de suministro de agua.

ENERGÍA: Contribuir a mantener el cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente en materia de ahorro y uso eficiente de la energía. Mantener las instalaciones eléctricas y bombillas en buen estado de mantenimiento y recambio de bombillas cuando sea necesario, con sus respectivos angeos.

El oferente ganador no podrá lavar el menaje en ninguna de las sedes donde se preste el servicio de apoyo alimentario.

2.4.2 VISITA TÉCNICA

Con el fin de verificar las condiciones físicas de las instalaciones de los oferentes, la Universidad, a través de la Dirección del centro de Bienestar Universitario, efectuará una visita de carácter técnico obligatorio a los lugares que el oferente presente en su propuesta.

Esta visita determinará sí las condiciones locativas cumplen o no. De esta visita, la Direcciónde l Centro de Bienestar Universitario emitirá una certificación con los resultados obtenidos (cumple/no cumple) por cada oferente y será remitida a la Vicerrectoria Administrativa y Financiera para que sea incorporada a la evaluación técnica de las ofertas. La anterior certificación, hará parte de la evaluación técnica de admisibilidad dentro de los factores de evaluación.

ANEXO No. 008
INFORME TÉCNICO VISITA A PLANTA

EMPRESA
NIT:
Dirección:
Barrio:
Localidad:

PARAMETRO	VERIFICACION	
	CUMPLE	NO CUMPLE
1.INFRAESTRUCTURA		
Pisos		
Paredes		
Techos		
Iluminación		
Puertas		
Ventilación		
2.AREAS		
Área Fría		
Área Caliente		
Área de desechos		
Área de recepción de materia prima		
Área de almacenamiento de materia prima		
Área de lavado		

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Área de elementos de aseo		
3.REFRIGERACION		
Cuartos Fríos		
Cuartos de congelación		
4.INSTALACIONES SANITARIAS		
Baño		
Vestieres		

Nota 1: Las anteriores instalaciones y dependencias deben estar en perfecto funcionamiento y se verificaran con lo determinado en la ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, esta última del Ministerio de Protección Social.

Nota 2: Para que un oferente quede habilitado en este factor, deberá cumplir con todos los parámetro de verificación aquí establecidos.

Nota 3: El oferente deberá suministrar la indumentaria reglamentaria para el ingreso a las planta(s) del personal que realizará la visita técnica por parte de la Universidad Distrital.

Ver anexo 008 Visita técnica

2.5. EVALUACIÓN

2.4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION / ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
ESTUDIO JURIDICO	HÁBILITADA / NO HÁBILITADA
ESTUDIO FINANCIERO	HÁBILITADA / NO HÁBILITADA
ESTUDIO TECNICO	HÁBILITADA / NO HÁBILITADA

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

FACTORES		PUNTOS QUE ASIGNA
OFERTA ECONOMICA	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 600 puntos posibles a la oferta con menor valor (IVA incluido). Aquí se incluyen las ofertas de almuerzos.	600
EVALUACIÓN MINUTAS ALMUERZOS OFERTADAS	Adjudicación que se obtiene por la asignación de 200 puntos posibles a las minutas ofertadas (10 puntos por cada una de las 20 minutas de almuerzo tradicional y 20 minutas de almuerzo vegetariano solicitadas)	400
TOTAL PUNTOS A ASIGNAR		**1000**

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2.4.1.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO-ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los ítems requeridos, so pena de rechazo de la propuesta. Este aspecto asignará un máximo de seiscientos (600) puntos posibles, mediante el cálculo del método de MENOR VALOR (IVA incluido) con las ofertas hábiles, luego del estudio jurídico, financiero y técnico.

Para la evaluación se verificará el valor total de almuerzos (incluido IVA) de la propuesta económica (ANEXO No. 3), de acuerdo con los elementos ofrecidos por el proponente.

La no presentación del Anexo No. 3 no es subsanable como tampoco el hecho de que no sea diligenciado en su totalidad.

2.4.1.2. MENOR VALOR

Se le asignará el mayor puntaje (600 PUNTOS) al proponente que oferte el menor valor (IVA incluido) de la solución requerida que será calculado así:

P= (MVTO / VTPE) * 600

En donde:
P= Puntaje obtenido por un oferente
MVTO= Menor valor ofertado entre todos los oferentes VTPE= Valor total por el oferente evaluado.

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

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

Este valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que generen los almuerzos y demás inherentes a la ejecución del contrato, por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

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

2.4.1.3. CICLO DE MENÚS

El Oferente deberá presentar un ciclo de veinte (20) menús para almuerzo tradicional y (20) menús de opción vegetariana, las minutas deben ser elaboradas y firmadas por una profesional Nutricionista. No se admitirán menús con preparaciones de carnes frías, alitas de pollo. Los alimentos deben ser preparados el mismo día de su consumo, deberá ofrecer diariamente un almuerzo completo, servido caliente a cada uno de los participantes incluidos en la cobertura contratada.

Cada uno de los menús ofertados deberá ser realizado por un Nutricionista Dietista, para lo cual debe firmar cada uno de los menús e indicar el nombre del profesional y anexar fotocopia del documento de identidad y de la Tarjeta Profesional.

Nota: *Los intercambios de menú deberán ser informados a él (la) supervisor del contrato con 24 horas de anticipación, para su respectiva aprobación.

***Se debe ofrecer dos (2) veces a la semana ensaladas que lleven entre sus ingredientes frutas.**

***En caso de que sea necesaria la variación en la preparación de los platos que conforman el menú,siempre que no se afecte ni varien los ingredientes o alimentos que conforman el menu ni el gramaje de los mismos, la Universidad podrá solicitar al operador un cambio en**

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

la preparación y/o presentación del componte.

2.4.1.4. PORCIONES A SUMINISTRAR EN PESO SERVIDO

El Oferente ganador deberá cumplir con las porciones en peso servido establecidas para la entrega de almuerzos, como se enuncia a continuación:

CUADRO No. 1 CICLO DE MENUS ALMUERZO
GRAMAJE EN SERVIDO

Grupo de alimento	Alimento	Peso gr o cc
SOPA	Sopas y cremas	270
	Cazuela de Frijoles	270
	Ajiaco	270
PROTEÍNA	Carne pulpa de res	100
	Pollo pierna pernil	120
	Carne pulpa de Cerdo	100
	Proteina origen vegetal	100
LEGUMINOSAS	Arveja	80
	Lenteja	80
	Frijol	80
	Garbanzo	80
CEREAL	Arroz	120
ENSALADA	Verdura fría	100
	Verdura Caliente	100
ENERGETICOS	Papa	100
	Yuca	100
	Plátano	100
	Pasta	100
JUGO	Jugo natural de Fruta	270
POSTRE	Postre	30

CUADRO No. 2 TOTAL GRAMAJE EN SERVIDO ALMUERZOS

TOTAL GRAMAJE EN SERVIDO		
COMPONENTE	**MENU CON CARNE (gr)**	**MENU CON POLLO (gr)**
SOPA	270	270
PROTEINA	100	120
LEGUMINOSA	80	80
CEREAL	120	120
ENSALADA	100	100
ENERGETICOS	100	100
JUGO	270	270
POSTRE	30	30
TOTAL	**1070 gr**	**1090 gr**

Ver Anexo Técnico – Anexo 009 Formato minuta

CUADRO No. 3 TOTAL GRAMAJE EN SERVIDO ALMUERZO VEGETARIANO

COMPONENTE	MENU VEGETARIANO (gr)
SOPA	270
PROTEINA DE ORIGEN VEGETAL	100*
LEGUMINOSA	80

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CEREAL	120
ENSALADA	100
ENERGETICOS	100
JUGO	270
POSTRE	30
TOTAL	**1070 gr**

*En la Proteina de origen vegetal, se debe tener en cuenta la variedad y la prepración (ejemplos toffu, hummus, leguminosas, soya, carve, etc.)

Ver Anexo Técnico – Anexo 010 Formato minuta

2.4.1.5. EVALUACIÓN MINUTAS ALMUERZOS OFERTADAS

Este aspecto asignará un máximo de cuatrocientos (400) puntos posibles. Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya presentado la totalidad de minutas de almuerzos requeridas. Cada minuta almuerzo adjudica 10 puntos, al ser requeridas veinte (40) minutas se logrará un máximo de 400 puntos en el ítem.

ANEXO No. 009
FORMATO MINUTA ALMUERZO TRADICIONAL

COMPONENTE	ALIMENTO	PESO
TOTAL GRAMAJE		

Firma: _____Tarjeta Profesional N°_____
NUTRICIONISTA

Recuerde que son veinte (20) menús y el total de gramaje en servido varia de acuerdo a la proteína

ANEXO No. 010
FORMATO MINUTA ALMUERZO VEGETARIANO

COMPONENTE	ALIMENTO	PESO

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

TOTAL GRAMAJE		

Firma: _____Tarjeta Profesional N°_____
NUTRICIONISTA

Recuerde que son veinte (20) menús.

2.4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

2.6. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

2.6.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el cumplimiento del objeto y los alcances antes establecidos, la Universidad Distrital Francisco José de Caladas ha determinado los siguientes requerimientos técnicos; de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

2.6.1.1. ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA.

a) Lo alimentos adquiridos deben corresponder al ciclo de menús.
b) Los productos alimenticios a ser suministrados deberán ser de primera calidad.
c) Elaborar un plan de compras el cual puede ser semanal, quincenal o mensual teniendo en cuenta la caracterización de la población del último día del mes.
d) Todos los alimentos y materias primas deben dar cumplimiento a las Resoluciones 5109 de diciembre 29 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
e) En la adquisición de productos, se debe incluir alimentos fortificados, por norma nacional, como son la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (Hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2), libre de bromuro de potasio.
f) Mantener información actualizada de los proveedores, con las respectivas fichas técnicas de los productos. Esta información debe estar a disposición de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
g) Los alimentos comprados serán exclusivamente para la población participante objeto del servicio. No obstante, sí en la planta donde se preparan los alimentos del personal que labora allí (operarios-as, coordinador-a, entre otros), el oferente ganador debe comprar las cantidades de alimentos adicionales, situación que verificará la supervisión, mediante el plan de compras y facturas que lo soporten.
h) Se debe comprar carne magra, eliminando la grasa visible para garantizar el peso neto establecido en cada preparación del ciclo de menús.
i) Alimentos como carne de res, carne de cerdo, pollo (pierna o pernil), entre otros, NO podrán ser cambiados por huevo, salchichas, menudencias de pollo, alas de pollo, embutidos en general.

2.6.1.2. PREPARACIÓN.

La alimentación debe ser de excelente calidad (adecuada selección de materias primas y apropiadas prácticas en los procesos de preparación y cocción de los alimentos, teniendo en cuenta condiciones

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

higiénicas sanitarias que garanticen su inocuidad) y buena cantidad, elaborada bajo la dirección y supervisión de una nutricionista, respondiendo a un análisis al ciclo de menús, establecidos para la buena nutrición de la población a tendida. Una adecuada instalación y distribución de la cocina, incidirá notoriamente en las correctas actividades de higienización y prevención de la contaminación cruzada

Se requiere elaborar, preparar y ofrecer los alimentos diarios de óptima calidad, que permitan una buena nutrición de la población atendida.

Los condimentos utilizados en las preparaciones deben ser naturales.

Se considera parte de la calidad en el suministro de alimento las condiciones de presentación, las cuales deben ajustarse al reconocimiento de las personas atendidas como sujetos de derechos. Tanto los espacios como el menaje y la forma de servir los alimentos en los recipientes son manifestaciones de dicho reconocimiento.

Cumplir con las normas sanitarias, en las áreas destinadas para la producción de los alimentos.

En el proceso de preparación de los alimentos, incluyendo las operaciones de envasado y almacenamiento, deberán realizarse en óptimas condiciones sanitarias de limpieza y conservación y con los controles necesarios para reducir el crecimiento potencial de microorganismos y evitar la contaminación del alimento. Para cumplir con este requisito, se deberán controlar los factores físicos, tales como tiempo, temperatura, humedad, actividad acuosa (Aw), pH, presión y velocidad de flujo y, además, vigilar las operaciones de fabricación, tales como: congelación, deshidratación, tratamiento térmico, acidificación y refrigeración, para asegurar que los tiempos de espera, las fluctuaciones de temperatura y otros factores no contribuyan a la descomposición o contaminación del alimento.

Se deben establecer todos los procedimientos de control físico, químico, microbiológico y organoléptico en los puntos críticos del proceso de fabricación, con el fin de prevenir o detectar cualquier contaminación, falla de saneamiento, incumplimiento de especificaciones o cualquier otro defecto de calidad del alimento.

Las operaciones de fabricación deben realizarse secuencial y continuamente, con el fin de que no se produzcan retrasos indebidos que permitan el crecimiento de microorganismos, contribuyan a otros tipos de deterioro o a la contaminación del alimento. Cuando se requiera esperar entre una etapa del proceso y la subsiguiente, el alimento debe mantenerse protegido y en el caso de alimentos susceptibles de rápido crecimiento microbiano y particularmente los de mayor riesgo en salud pública, durante el tiempo de espera, deberán emplearse temperaturas altas (>65ºC) o bajas (<10ºC) según sea el caso.

Los procedimientos mecánicos de manufactura tales como lavar, pelar, cortar, clasificar, desmenuzar, extraer, batir, secar, etc, se realizarán de manera que protejan los alimentos contra la contaminación.

Los alimentos que sean devueltos al Proponente ganador, o no hayan sido consumidos no podrán someterse a procesos de reelaboración o reenvió bajo ninguna justificación.

Durante el proceso de preparación de almuerzos, embalaje, transporte, distribución y servido se deberán aplicar todos los requisitos higiénico sanitarios necesarios con el fin de prevenir la contaminación cruzada.

Los equipos y utensilios de producción deben permanecer en condiciones impecables de operación y al presentarse deterioro, daño o avería debe realizarse el mantenimiento correctivo de manera inmediata.

El personal operativo y las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas en la Resolucion 2674 de 2013.Para cumplir este requisito el operador debe contar con la dotación necesaria (bata, cofia y/o gorro y tapabocas) para el ingreso de personal visitante y no deberá permitir el ingreso de personal sin la debida dotación.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2.6.1.3. CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS DE LOS ALIMENTOS.

Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos para mantener el valor nutritivo y características organolépticas (sabor, aroma, color, textura), de los alimentos sometidos a transformaciones.

a) El color, sabor, aroma y consistencia deben ser característicos en cada uno de los productos listos para servir.
b) Las carnes y derivados deben ser de textura y consistencia blanda y su preparación debe permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
c) Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones, deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y al paladar para que sean consumidas por éste tipo de población.
d) Todas las preparaciones que incluyan salsas deben tener una relación de 90% sólido /10% líquido. (La salsa debe presentar consistencia espesa). Ejemplo carne en goulash: en 100 gramos del producto 80 gramos deben ser de carne, 10 gr verduras y 10 c.c de salsa.
e) Para la preparación del jugo de fruta natural, el contenido de fruta debe ser del 25% en el producto final. Es decir que por cada 100 c.c de jugo preparado, se debe utilizar 25 gramos de fruta neta (sin semillas y sin cáscara). El jugo no debe tener saborizantes, colorantes ni estabilizantes artificiales

2.6.1.4. PREALISTAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS

Se debe tener en cuenta la minuta del día y cobertura a atender, así mismo se deben definir las cantidades netas a utilizar en cada preparación. Para este proceso son necesarios los siguientes pasos: Selección, Clasificación, Higienización de alimentos, pelado, corte y/o picado y pesado. Cuando se realice el pre-alistamiento de alimentos como el pollo y carne fresca, es necesario retirar el exceso de grasa y piel.

Antes de desinfectar las frutas y verduras con el producto elegido, debe lavarse bajo el chorro de agua para eliminar la tierra. La desinfección debe hacerse por inmersión en las cantidades y tiempos estipulados. La dosificación del desinfectante y los tiempos de inmersión serán de acuerdo al tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto, las cuales deben ser publicadas en lugar visible a los Manipuladores de Alimentos.
La Verdura y la Fruta: Se debe lavar con agua potable a presión y sumergirla en una solución de agua con lejía (hipoclorito de sodio) durante cinco (5) minutos. Finalmente se debe enjuagar con agua potable abundante a presión.
La tabla que se genere de acuerdo al tipo de desinfectante empleado, debe ser conocida por todo el personal y estar fijada en un lugar visible dentro del área de cocción de los alimentos.
En la preparación de los menús los primeros alimentos a preparar son aquellos que involucran procesos térmicos como son: sopas, arroz, granos, tubérculos pastas, etc., y los últimos a preparar serán los que no requieren ningún tipo de tratamiento térmico como jugos, ensaladas crudas y ciertas salsas, lo anterior con el fin de prevenir contaminación microbiana elevada, que se puede presentar cuando estos alimentos se preparan con mucho tiempo de antelación al momento del servido.

Las sopas no deben permanecer muchas horas en cocción ya que se pierde el valor nutricional y se concentra la sal.

Siempre se deben separar los alimentos crudos (carne, pollo, pescado) de las frutas, verduras y de los productos cocidos para evitar la contaminación cruzada.

La operación de descongelado de los alimentos como las carnes, frutas entre otros, es importante realizarla manteniendo siempre la cadena de frío, es decir el producto debe ser trasladado de congelación a refrigeración, el tiempo necesario dependerá del tipo y tamaño del alimento, se debe descongelar los alimentos con 24 a 48 horas de antelación a la preparación. "Bajo ninguna circunstancia los alimentos congelados deben ser sometidos a proceso de cocción, puesto que este procedimiento conlleva a que el alimento se cocine superficialmente, manteniendo el interior crudo el cual genera riesgo de contaminación; de igual manera no se deben sumergir los alimentos congelados en agua ".

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Los alimentos se deben preparar y conservar en recipientes separados y tapados. Todos los equipos y utensilios que hayan estado en contacto con alimentos, deben ser sometidos a procesos de limpieza y desinfección antes de utilizarlos nuevamente con otro alimento. Se debe emplear una cuchara diferente para mezclar los alimentos y otra para probarlos, teniendo en cuenta que la cuchara que se usa para la prueba de alimentos no se debe volver a utilizar hasta no ser debidamente lavada y desinfectada.

Debe evitarse al máximo el contacto de las manos con los alimentos, al servir se deben utilizar utensilios como cucharones, pinzas, cucharas, trinches o tenedores, entre otros.

En caso que el servicio de alimentación cuente con un horno microondas, este puede ser utilizado para el proceso de descongelación, siempre y cuando el alimento sea transferido en forma inmediata al proceso de cocción, sin embargo la descongelación en un horno microondas no es aconsejable porque el alimento no se descongela homogéneamente, es decir se puede incurrir en que algunos productos (cárnicos) quede más cocido en una franja del alimento que de la otra, con este método es más difícil mantener la calidad organoléptica.

2.6.1.5. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS CON PROCESO TÉRMICO

a) La temperatura de cocción debe ser igual o superior a 65ºC.
b) Es importante tener en cuenta que al realizar una cocción, se asegure que el alimento presente una temperatura interna no menor de 65ºC, con el fin obtener una cocción uniforme y un producto inocuo. Debe considerarse que el tiempo de cocción estará en función del tipo y tamaño de la porción del alimento así como la cantidad a preparar.
c) En el caso de preparación de ensaladas que requieran proceso térmico, pero que su consumo se prefiera en frío, por ejemplo: habichuelas, zanahoria, arveja, remolacha entre otras, deben ser enfriadas de forma rápida para garantizar que la ensalada llegue a la temperatura de seguridad en el menor tiempo posible. El tiempo de exposición del alimento a temperatura de peligro no debe ser superior a una hora.
d) Cuando se requiera la adición de salsas o aderezos, ésta se debe hacer cuando la ensalada se encuentre fría y minutos antes del servido.

2.6.1.6. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS SIN PROCESO TÉRMICO

Jugos de frutas y ensaladas crudas: Todas las frutas y verduras a utilizar en las preparaciones de los ciclos de menús que no requieren cocción como los jugos y las ensaladas crudas, deben ser sometidas a un estricto proceso de limpieza y desinfección (higienización). Es de aclarar que las frutas y verduras en el proceso de mención, pueden ser escaldadas (opcional) y no es necesario llevarlas a proceso de cocción, ya que en la cocción existe perdida de micronutrientes como la vitamina C en su totalidad. Mientras que en el escaldado las ventajas obtenidas son: disminución de la carga microbiana, mejoramiento del color, disminución de la actividad enzimática, entre otros.

En la preparación de los jugos no se debe adicionar el azúcar en el momento del licuado, se debe incorporar al jugo momentos antes del servido, esto con el propósito de evitar que aumente la carga de levaduras en el jugo, ya que el azúcar favorece el incremento de levaduras y crea las condiciones óptimas de fermentación cuando el azúcar entra en contacto con el agua. También es posible el uso de pulpas de frutas para la preparación de los jugos, pero esta debe dar cumplimiento a los porcentajes del 25% de fruta neta en el jugo y para sorbete del 30% de fruta neta, y no contener saborizantes, colorantes ni estabilizantes artificiales.

Las condiciones higiénicas de todas las superficies, equipos y utensilios que entren en contacto directo con las frutas y verduras para las preparaciones o los recipientes en los cuales se va a almacenar o mantener el alimento, deben estar en óptimas condiciones de higiene (lavadas y desinfectadas) con el fin de evitar la contaminación cruzada.

Contra muestra de producto terminado: Para garantizar la inocuidad de las preparaciones, diariamente se tomara una contra muestra del menú del día (menú de seguridad), rotulará y

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

almacenara como mínimo 72 horas en refrigeración con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para controles microbiológicos que programe el supervisor del Contrato aplicando el protocolo establecido. Si por causas imputables el Proponente ganador se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por alimentos este asumirá toda la responsabilidad civil y penal que genere la demanda por dicha causa, o cualquier otra actuación, como las administrativas, en contra de la Universidad. El registro diario se debe llevar en un formato diseñado por el oferente ganador.

2.6.1.7. TEMPERATURAS DE CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS

Se debe tener en cuenta que:

a) Los alimentos preparados listos para el consumo como: sopas, carnes, verduras calientes, arroz, tubérculos y otros, deben ser **conservados y entregados para su consumo en cada uno de las facultades, con temperaturas iguales o superiores a 65ºC**, con el propósito de disminuir el riesgo de contaminación del alimento y mantener calidad en el servicio. También es necesario contar en cada uno de los puntos de entrega de alimentos, con un sistema que permita la conservación de temperatura para el caso de alimentos calientes como líneas de servido o estufas eléctricas.
b) Cuando en el servicio de alimentación se disponga de una línea de distribución para alimentos calientes, esta debe estar en condiciones óptimas de higiene y el agua del baño maría debe mantener una temperatura de 70ºC a 75ºC para asegurar que los alimentos se encuentren en la zona de temperatura segura.
c) Los alimentos listos para el consumo que no requieran proceso térmico como jugos de frutas y las ensaladas frías deben mantenerse a una temperatura de refrigeración igual o inferior a 4ºC. Debe garantizarse en cada uno de los puntos de entrega ésta temperatura, para lo cual es necesario contar con un sistema que mantenga la temperatura como refrigeradores o pilas refrigerantes, bloques de hielo, entre otros.
d) Debido al volumen y peso promedio total de la ensalada fría se recomienda que una vez preparada en cada uno de los puntos, se refrigere en recipientes protegidos con tapa y se vaya sacando de la nevera conforme a la demanda del servicio y cuando es transportada a los puntos se garantice la temperatura igual o inferior a 4ºC.
e) La ensalada también se puede mantener fuera de la nevera en un recipiente protegido con tapa, sobre una cama de hielo suficiente que garantice la temperatura indicada. De igual forma para la disminución de la temperatura del jugo se puede utilizar hielo. Para estos casos, el hielo debe ser preparado con agua potable y ser manipulado de la misma forma que los alimentos listos para consumir.
f) Cuando se adicione hielo para el jugo, el peso de hielo debe ser descontado del agua requerida para la preparación y se debe dejar derretir antes de servir, para que todos los vasos de jugo mantengan la misma concentración de fruta.
g) Para la preparación de los jugos de frutas, se recomienda refrigerar la fruta pre lista, el agua y la leche antes de la preparación, con el fin de obtener las temperaturas adecuadas.
h) Mantener protegido con tapa el recipiente del jugo de frutas hasta el momento de servido y en los intervalos de tiempo que no se realice el servido.
i) En caso de utilizar pilas refrigerantes, estas deben estar limpias y desinfectadas previas a su utilización.

2.6.1.8. ESTANDARIZACIÓN DEL SERVIDO.

a) La tolerancia para la variación del gramaje en los alimentos servidos está definida de la siguiente manera: Alimentos proteico 100 % del peso establecido y 20 % por encima del peso declarado en la minuta, los demás grupos de alimentos el 5% en peso de tolerancia por debajo y 20% por encima del peso declarado en la minuta.
b) Para la exactitud en la medición de las porciones servidas es necesario usar utensilios aforados que pueden ser pocillos, vasos, cucharas o cualquier otro elemento que facilite la medida y que se encuentren siempre higienizados (limpios y desinfectados).
c) No se debe servir ningún alimento directamente en contacto con las manos.
d) Los alimentos servidos deben entregarse a los participantes en bandejas en buen estado e

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

higienizadas y secas.

e) Los cubiertos entregados serán cuchara, tenedor y cuchillo de mesa en acero inoxidable, en excelente estado de higienización y secos. La cuchara postrera se entregará cuando el menú lo amerite.
f) Los alimentos calientes servidos, no deben permanecer en tiempo de espera por más de dos (2) minutos en la línea de servido, para evitar que estos sean entregados fríos a los participantes.
g) Los alimentos como jugos pueden ser servidos con 30 minutos antes a la distribución.

En la preparación de los alimentos sede debe tener en cuenta que:

- Para la carne cruda se manejarán 130 gramos (carnes rojas: cerdo y res) y 180 gramos (carnes blancas con hueso).

- Se debe ofrecer jugo de fruta. No se permite el uso de refrescos o polvos instantáneos

- Las materias primas e insumos requeridos deberán estar acordes con los lineamientos de la Resolucion 2674 de 2013, cumpliendo así, con el registro sanitario INVIMA, y la normativa de etiquetado y rotulado general y nutricional, resoluciones 5109 de 2005 y la resolución 333 de 2011.

- Los alimentos que hacen parte de los diferentes componentes de la minuta deberán tener las siguientes características:

  - ✓ **Carne y pollo**: al ser considerados como alimentos de riesgo en salud pública se encontrarán siempre bajo temperaturas de congelación (-4ºC +/-2) refrigeración (4ºC +/-2) o en temperaturas calientes (>65º C). Por ningún motivo se dejarán a temperatura ambiente, para evitar el crecimiento de microorganismos y alteración de características organolépticas.
  - ✓ **Carnes rojas**: Solo se permitirá el suministro de carnes magras, de cortes en chata, centro de cadera, centro de pierna, y en caso de preparaciones con carne molida, debe ser a partir de carne magra.
  - ✓ **Pollo**: Las porciones a usar deben ser pierna - pernil, o pechuga. El pollo se debe servir sin piel y grasa visible, dando cumplimiento al peso servido establecido
  - ✓ No se permite el uso de productos cárnicos añadidos con aglomerantes o apanados.
  - ✓ Alimentos como carne de res, carne de cerdo, pollo (pierna o pernil), entre otros, NO podrán ser cambiados por huevo, salchichas, menudencias de pollo, alas de pollo, embutidos en general
  - ✓ Las carnes y derivados deben ser de textura y consistencia blanda y su preparación permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
  - ✓ Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones, deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por los participantes.
  - ✓ **Frutas y verduras**: deberán cumplir con las estipulaciones de la Resolución 2674 de 2013, referente a limpieza y desinfección. Se debe tener adecuado grado de maduración con óptimas características organolépticas.
  - ✓ **Ensaladas:** deben tener una apariencia fresca y variada en colores, se debe incluir preparaciones atractivas que incluyan variedad de vegetales, (crudos, cocidos) y frutas.
  - ✓ En la línea de servicio cada uno de los componentes deben estar a la temperatura adecuada y bajo los márgenes normativos existentes y que dependerá directamente de la naturaleza del alimento.
    - Los Alimentos en caliente como las carnes, verduras, cereales, etc., la temperatura debe ser mayor a 65°C
    - Los Alimentos servidos en frío como las ensaladas, jugos, postres, la temperatura no deberá exceder los 4°C +/- 2
    - Se debe utilizar aceite de una sola fuente vegetal.
    - Las Grasas y aceites: aceites de tipo vegetal de única fuente: girasol, canola, maíz, se emplearán para la preparación que se requieran, no está permitido el uso de

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

manteca y volver a reutilizar el aceite.

- ✓ **Jugos:** deben ser preparados con agua potable y 100% fruta natural. Los jugos tendrán un volumen final de 270 cc. Para la preparación del jugo de fruta natural, el contenido de fruta debe ser del 25% en el producto final. Es decir que por cada 100 c.c de jugo preparado, se debe utilizar 25 gramos de fruta neta (sin semillas y sin cáscara). El jugo no debe tener saborizantes, colorantes, ni estabilizantes artificiales.
- ✓ **Dulces y postres:** podrá ser de tipo casero (gelatinas, flanes, tortas, arroz con leche, etc.), además se pueden ofrecer productos elaborados, los cuales deben ser de una marca reconocida y debidamente rotulado. Se hace claridad que existe en el mercado diferentes alternativas de productos para ofrecer como postre, para evitar que se repita la entrega del mismo producto a los estudiantes beneficiarios del servicio.
- ✓ No está permitido el uso de aditivos de conservación (sorbatos, benzoatos, nitritos).
- ✓ Para dar sabor a las preparaciones se podrá utilizar sal, vinagre, limón, pimentón y hierbas aromáticas.
- ✓ Los condimentos a utilizar en las preparaciones deben ser naturales (tomillo, laurel, perejil, cilantro, cebolla, tomate, pimentón, orégano, entre otros).
- ✓ Para suministrar las porciones de los alimentos establecidas se deben estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas, cucharones, trinches, pinzas o cualquier otro elemento que facilite la medida.
- ✓ La materia prima utilizada para la preparación de los alimentos debe ser de primera calidad.
- ✓ Todos los alimentos y materias primas deben dar cumplimiento a las Resoluciones 5109 de diciembre 29 de 2005 y 333 de 2011 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
- ✓ En la adquisición de productos, se debe incluir alimentos fortificados, por norma nacional, como son la sal (Yodo y flúor) y la harina de trigo (Hierro, ácido fólico, niacina, vitamina B1 y B2), libre de bromuro de potasio.
- ✓ Los alimentos comprados serán exclusivamente para la población participante objeto del servicio. No obstante, sí en la planta donde se preparan los alimentos del personal que labora allí (operarios-as, coordinador-a, entre otros), el proponente ganador debe comprar las cantidades de alimentos adicionales, situación que verificará la supervisión, mediante el plan de compras y facturas que lo soporten.
- ✓ Seguir los lineamientos, en lo que corresponde al ciclo de menús y las porciones, con el fin de asegurar la recomendación de calorías y nutrientes.
- ✓ El color, sabor, aroma y consistencia deben ser característicos en cada uno de los productos listos para servir.
- ✓ Garantizar el cumplimiento del gramaje.
- ✓ Todas las preparaciones que incluyan salsas deben tener una relación de 90% sólido /10% líquido. (La salsa debe presentar consistencia espesa). Ejemplo carne en salsa: en 100 gramos del producto 90 gramos deben ser de carne y 10c.c. de salsa.
- ✓ Las leguminosas deben ir acompañadas de proteína animal, puesto que estas por sí solas no reemplazan el valor nutricional requerido.
- ✓ La leche a suministrar debe ser leche pasteurizada entera, en presentación liquida o en polvo. No se permite el uso de mezcla de leche.
- ✓ Las preparaciones deben realizarse utilizando la totalidad de ingredientes establecidos.
- ✓ Se debe utilizar aceite de una sola fuente vegetal.

2.6.1.9. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

- ✓ Con el fin de medir el grado de satisfacción por parte de los usuarios del servicio, el oferente ganador y el supervisor del contrato realizará dentro del tiempo de ejecución del contrato dos encuestas de satisfacción relacionada con las características del producto final servido, entregado o distribuido, así como la calidad del servicio y los menús entregados; una durante el año 2020 y la otra en el año 2021. La encuesta se realizará cuando el porcentaje de ejecución se encuentre cerca del cincuenta por ciento (50%). Con base en los resultados de la encuesta las partes tomarán medidas para garantizar la buena prestación del servicio que podrá incluir el cambio de materias primas, presentación etc. Las preparaciones que no tengan una buena aceptación

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

deberán cambiarse teniendo en cuenta hábitos alimentarios.

- ✓ Para cada uno de los casos, el oferente ganador documentará las acciones de mejora o autocontrol realizadas frente a las inconformidades y/o hallazgos en la prestación del servicio.

2.6.1.10. EQUIPOS Y MENAJE

Conjunto de todos los implementos y utensilios diversos que no forman parte del producto final del consumo pero se requieren para una eficiente y eficaz preparación, distribución, servido y consumo de los mismos.

2.6.1.11. ESPECIFICACIONES PARA EQUIPOS

El oferente ganador deberá contar con los equipos y menaje, para garantizar el buen funcionamiento durante la ejecución del contrato que garantice un servicio de calidad.

- ✓ En las sedes que se requiera el oferente ganador llevará los cuartos de refrigeración, acordes a los espacios de cada Facultad.
- ✓ Debe mantenerse en el sitio de preparación respectivo, los equipos y menaje en perfecto estado de limpieza, higiene, desinfección y secos.
- ✓ Los equipos y utensilios empleados en el manejo de alimentos deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y a la corrosión, así como a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.
- ✓ Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben tener un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad del producto.
- ✓ Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento.
- ✓ Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del alimento.
- ✓ Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales higiénico sanitarios, resistentes, impermeables y lavables.
- ✓ Los equipos como basculas, grameras y termómetros, deben estar debidamente calibrados por la entidad competente y presentar certificado de verificación mínimo cada seis meses.
- ✓ Cada equipo debe tener su correspondiente hoja de vida, en donde se refleje como mínimo la fecha de compra, el mantenimiento efectuado y próxima fecha de revisión.
- ✓ No pueden encontrar elementos, equipos o menaje en desuso.

2.6.1.12. ESPECIFICACIONES PARA MENAJE

Vajilla: Material plástico resistente, de fácil limpieza y desinfección, en buen estado y completo, para todos los participantes del servicio. Diariamente se debe entregar limpio, seco, libre de grasa y residuos. Se debe realizar reposición de vajilla, por perdida, uso y deterioro de los mismos.

Cubiertos: Se debe suministrar cuchara, tenedor y cuchillo, en acero inoxidable, a todos los

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

participantes del servicio. Se debe realizar reposición por pérdida de cubiertos. Se debe garantizar a todos los estudiantes participantes que diariamente cuente con los cubiertos completos.

Vasos: Material plástico resistente, de fácil limpieza y desinfección. Se debe realizar reposición de vasos, por perdida, uso y deterioro de los mismos. Se debe contar con los vasos completos durante todo el servicio.

Bandejas: No se permite el uso de bandejas en acero inoxidable, se debe contar con el 80% de las bandejas en todas las sedes.

Carros Transportadores: El contratista debe aportar los carros transportadores de alimentos para la distribución de los almuerzos a las diferentes sedes, para evitar la contaminación de los alimentos por contacto directo del piso.

Para el inicio de cada semestre, se debe tener el menaje completo y en buen estado.

2.6.1.13. COMEDOR.

El oferente ganador deberá realizar diariamente la limpieza y desinfección del sitio donde se entregan los alimentos y el área debe permanecer en adecuadas condiciones de orden y limpieza, las mesas y sillas se deben limpiar diariamente y si se requiere limpieza permanente durante el servicio. No deben existir puntos de contaminación o residuos cercanos a esta área de consumo de alimentos.

En el Comedor (cuando aplique)

a) Revisar el estado de aseo y orden de las mesas
b) Verificar que las sillas estén limpias y bien localizadas.

Recolección del menaje

a) Clasificación de los desechos
b) Aseo
c) Desinfección
d) Evacuación rápida de desechos

2.6.1.14. EMBALAJE DE LOS ALIMENTOS

Cuando los alimentos preparados se consuman en instalaciones diferentes al sitio de preparación, se debe tener en cuenta:

- ✓ La operación de embalaje de los alimentos deberá hacerse en condiciones que excluyan la contaminación de los alimentos. Totalmente tapados y vinypelados.
- ✓ El oferente ganador deberá garantizar un stock de menaje, con sus respectivos platos, vasos, cubiertos (no se acepta icopor), para el traslado de los alimentos.
- ✓ Para evitar que estos alimentos que por su naturaleza permiten un rápido crecimiento de microorganismos indeseables, se debe garantizar que no se expongan durante periodos de más de 2 horas a temperatura ambiente, desde el momento de su preparación hasta el momento de su consumo.
- ✓ El oferente ganador coordinará las actividades de preparación, embalaje, transporte y servido de alimentos, de tal manera que dé cumplimiento a lo requerido.
- ✓ Los postres y frutas deben ser embalados en canastillas plásticas, debidamente vinypelados.
- ✓ El jugo debe ser embalado en termos dispensadores, no se aceptan botellones.
- ✓ El menaje y utensilios para el servicio deben ser embalados en canastillas plásticas, debidamente vinypelados.
- ✓ Todos los embalajes deben ser inspeccionados antes de su uso para asegurarse que estén en buen estado, limpios y desinfectados. Cuando son lavados, los mismos se escurrirán y secarán bien

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

antes de ser usados.

2.6.1.15. SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

El oferente ganador deberá allegar los instructivos de procesos para el servicio de alimentación como son:

- ✓ Adquisición de alimentos
- ✓ Recepción de materia prima
- ✓ Almacenamiento de alimentos
- ✓ Preparación preliminar
- ✓ Inspección de procesos.
- ✓ Servicio y distribución de alimentos (tiempos).
- ✓ Despacho y transporte
- ✓ Tener un control de calidad según la resolución 2674 de 2013

2.6.1.16. ÁREA PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cuenta en cada una de las facultades con tanques de almacenamiento de agua potable. La higienización se hará cada seis (6) meses según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007, Resolución 2115 de 2007 y Resolución 2190 de 1991, actividad que debe incluirse en el Plan de Saneamiento Básico –PSB-.

Cuando en la planta de producción no haya suministro de agua, los días de operación dependerán del volumen de agua almacenada en los tanques. Estas situaciones de contingencia deben estar incluidas dentro del PSB.

2.6.1.17. ÁREA PARA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

El lugar destinado para el almacenamiento temporal de residuos, debe cumplir con las siguientes condiciones técnicas:

- ✓ Estar protegido del sol y la lluvia, hermético, con recubrimiento liso y no absorbente para su higienización.
- ✓ Los residuos deben depositarse siempre en canecas con bolsa plástica y tapa o en el contenedor.
- ✓ Los residuos deben ser depositados en contenedores o recipientes con tapa.
- ✓ No se debe almacenar o apilar bolsas de basura o cualquier otro elemento en el área destinada para las basuras.
- ✓ El lugar para el almacenamiento de basuras no debe ser ubicado en el área de cocina, salón comedor o almacén de alimentos.
- ✓ Diariamente el oferente ganador retirará los residuos del sitio donde se entregan los alimentos. No se dejaran en ninguno de los lugares que tiene la universidad destinados para la recolección de basuras.
- ✓ En cada una de las Sedes donde se preste el servicio, el oferente ganador dispondrá de canecas con tapa para la disposición de los residuos que se generan durante la prestación del servicio.

2.6.1.18. ÁREA PARA EL LAVADO DE ELEMENTOS DE ASEO

Cada uno de los puntos debe contar con un espacio exclusivo para el lavado de los elementos de aseo, ésta debe ubicarse en un lugar que no genere riesgo de contaminación, puede estar ubicada en los baños o en otro lugar, diferente al área de preparación y servido de los alimentos, así mismo el lugar que se disponga para esta actividad debe garantizar su permanente estado de higienización. Para los casos donde no se cuente con espacio suficiente para un área de lavado de implementos de aseo, en cada punto de distribución se debe disponer de un dispositivo móvil (carro estrujador) para el lavado.

2.6.1.19. ÁREA PARA EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Se debe destinar un espacio en cada uno de los puntos de distribución, para el almacenamiento de los productos químicos tales como: detergentes, desinfectantes, etc., en un lugar alejado de los sitios de distribución y almacén de alimentos para evitar el riesgo de contaminación química. El lugar debe ser un cuarto, mueble ó un cajón para tal fin, manteniéndolo siempre bajo llave. Puede también ser ubicado en el cuarto de alistamiento del personal, siempre que se mantenga separado y protegido.

2.6.1.20. HIGIENIZACIÓN GENERAL EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS

El cumplimiento de este aspecto busca garantizar la seguridad, higiene y calidad de los alimentos en cualquiera de sus etapas: Transporte, recibo, almacenamiento, preparación, servido y distribución, para disminuir el riesgo de contaminación de los alimentos. Para la adecuada limpieza y desinfección de áreas, zonas, equipos y superficies, es necesario contar con los implementos mínimos para la labor.

2.6.1.21. IMPLEMENTOS PARA LA HIGIENIZACIÓN

Para la adecuada limpieza y desinfección, de áreas, equipos, menaje, utensilios, elementos y superficies en general, es necesario contar con implementos mínimos para la labor, como son: escobas, traperos, aragánes, cepillos, recogedores, canecas, bolsas de basura, jabón, esponjillas, baldes, guantes, entre otros.

Es importante que se tenga en cuenta su deterioro, y que sean reemplazados cada vez que sea necesario.

El código de color para la limpieza es un método sencillo, que debe ser implementado en cada punto de distribución, para prevenir la contaminación cruzada en los alimentos. Éste sistema de códigos de color, ayuda a establecer qué implementos de aseo se deben usar en cada una de las Facultades donde funciona el programa de apoyo alimentario.

Para la puesta en marcha del código de colores, los implementos propios de cada área (baldes, traperos, escobas, recogedores y guantes de caucho, entre otros) se deben clasificar por colores. El oferente ganador debe construir la tabla de colores, la cual debe estar expuesta cerca de los puntos de uso, en un lugar visible para todo el personal, los colores asignados deben ser de fácil recordación para todo el personal.

A continuación, se realiza una ilustración a manera de ejemplo:

- Verde: Área de recibo de alimentos y almacenamiento.
- Rojo: Baños.
- Amarillo: Área de cocina.
- Azul: Salón comedor, y/o pasillos.

Los elementos para realizar la limpieza y desinfección con el mismo color, deben higienizarse y almacenarse por separado, éstos pueden ser ubicados en la misma área, siempre y cuando se cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas. además de usar un perchero o elemento que haga sus veces, de manera que siempre permanezcan en su sitio y organizados.

2.6.1.22. DOSIFICACIÓN PARA LA DESINFECCIÓN

La dosificación del desinfectante y los tiempos de inmersión serán de acuerdo al tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto, las cuales deben ser publicadas en lugar visible para los Manipuladores de Alimentos.

2.7. PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO –PSB-

El Plan de Saneamiento Básico es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que buscan controlar las prácticas correctas

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

de higiene para disminuir sensiblemente el riesgo de contaminación de los alimentos que causan enfermedades transmitidas por alimentos (ETAS) siendo éstas graves e incluso fatales o en aquellos ambientes en los cuales se requiera mantener condiciones de higiene precisas mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas y detalladas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación. Consta de cuatro programas:

El PSB debe implementarse en todo establecimiento que maneje alimentos en cualquiera de sus etapas, debe contener objetivos claramente definidos y los procedimientos requeridos. Se requiere en aquellos ambientes en los cuales se quiera mantener condiciones de higiene precisos mediante el uso de protocolos con instrucciones estrictas y detalladas que describan con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación.

El Plan de Saneamiento Básico –PBS-, consta de cuatro programas:

1. Programa de limpieza y desinfección.
2. Programa de manejo de residuos
3. Programa de control integral de plagas.
4. Programa de abastecimiento de agua.

Reglamentación sanitaria: La documentación e implementación del Plan de Saneamiento Básico, es una exigencia dada por la normatividad sanitaria vigente y contemplada en el artículo 26 del Capítulo VI Resolución 2674 de 2013, por tanto, dicho documento debe elaborarlo el operador y estar a disposición de la autoridad sanitaria o entes de control.

Actualización del Plan de Saneamiento Básico: El Plan de Saneamiento Básico, debe ser sometido a revisiones periódicas, esto con el fin de realizar las actualizaciones correspondientes cuando se requieran cambios en su contenido, por ejemplo, en los procedimientos, formatos de registros y fichas técnicas. Dichos cambios serán realizados por el oferente ganador.

Seguimiento y control de la ejecución del Plan de Saneamiento Básico: El Plan de Saneamiento Básico debe ser elaborado exclusivamente para cada punto de entrega y cada una de las áreas, por lo tanto no puede adaptarse de otro ya elaborado. El plan debe ser revisado y aprobado por la Supervisión o Interventoría o quien haga sus veces y debe estar de manera disponible en caso de ser requerido por cualquier entidad de inspección o control como la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Supervisión o Interventoría) o Secretaria Distrital de Salud.

El plan de saneamiento básico debe encontrarse siempre en los puntos de distribución y al alcance de todo el personal que participa en las actividades que lo contempla, así mismo debe socializarse cada vez que sea necesario involucrando a toda el personal que realice las labores de saneamiento incluida la dirección (operarios/as, coordinadores, equipo administrativo, nutricionista y representante legal). De igual forma, el oferente ganador facilitará los medios necesarios para la socialización, difusión y consulta permanente por parte del personal las veces que sean requeridas.
El oferente ganador está obligado a realizar el documento e implementación del plan de saneamiento básico, estableciendo acciones de autocontrol teniendo como soporte de verificación el diligenciamiento de las listas de chequeo de cada uno de los programas establecidos en el documento. La supervisión, autoridad sanitaria, realizará seguimiento a las acciones.

2.7.1. ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y/O FISICOQUÍMICOS.

El oferente ganador, realizará los análisis microbiológicos; los cuales estarán dirigidos a evaluar la calidad microbiológica de los alimentos ofrecidos con un grado razonable de confianza, por tanto se orientarán a analizar materias primas de alto riesgo epidemiológico (proteínas de origen animal), producto terminado, ambientes, superficies, higiene del personal y agua potable (a este último se le realizará adicional análisis físico-químico).

- ✓ Realizará mínimo tres (3) pruebas microbiológicas durante la ejecución del contrato o más de ser

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

requeridas por la supervisión.

- ✓ Realizará mínimo tres (3) análisis fisicoquímico durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión.
- ✓ La Supervisión podrá aplicar pruebas microbiológicas o fisicoquímicas, en cualquier momento o etapa de manera aleatoria sobre todas las partes del proceso, en los vehículos de transporte, sitios de distribución, operarios, utensilios, ambientes, empaque, cantidad, calidad, que el operador tenga para cumplir con la operación del servicio.
- ✓ La Supervisión rechazará los alimentos que no cumplan las condiciones técnicas previamente establecidas o que no sean conformes a la calidad especificada mediante la aplicación de observación física y de todos aquellos análisis de laboratorio microbiológico y fisicoquímico.
- ✓ Deben efectuar los análisis de acuerdo a la normatividad vigente establecida para cada aspecto a evaluar.
- ✓ En caso que la calidad de los productos se vea alterada durante el periodo de consumo ó vida útil del producto, el oferente ganador será el responsable de la calidad de los mismos es decir, alteraciones causadas por el uso inadecuado de materias primas, prácticas indebidas en el proceso de producción, transporte, distribución, deterioro del producto antes de la fecha de vencimiento.
  De igual manera, el laboratorio responsable de la toma de muestras y análisis, dejará una contra muestra en la planta de producción o punto de distribución la cual será tomada en condiciones idénticas a la muestra y guardadas en la planta de producción en las condiciones higiénico-sanitarias requeridas. Los resultados de los análisis realizados serán entregados y socializados al supervisor de la Universidad, por medio del respectivo informe.

2.8. DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS

Para el Servicio de alimentación, se llevarán diariamente a cada una de las sedes el total de almuerzos solicitados por Bienestar Institucional en los horarios establecidos.

2.8.1. NÚMERO DE PERSONAS A ATENDER Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA POBLACIÓN

Para cada uno de las seis (6) sedes, la Universidad establecerá un número aproximado de personas a atender en cada sitio, quienes recibirán los servicios. En total el número de personas atendidas para almuerzos será hasta tres mil seiscientos cuarenta y cuatro **«3.644»,** y se denominan almuerzos.

A continuación se relaciona cada una de las sedes con su nombre y su ubicación para la entrega de los almuerzos:

Sedes para entrega de Almuerzos:

Sede	Dirección	Lugar
Facultad de Artes ASAB	Carrera 13 No. 14 - 69	Bogotá
Facultad de Ciencias y Educación (Macarena)	Carrera 3 No. 26ª - 40	Bogotá
Facultad de Ingeniería (Sabio Caldas)	Carrera 7 No. 40 – 53	Bogotá
Facultad del Medio Ambiente (Vivero)	Avenida Circunvalar Venado de oro	Bogotá
Facultad Tecnológica	Calle 75 sur No. 68ª - 51	Bogotá
Sede Bosa	Calle 52 S No. 92 A-45	Bogotá

Una vez seleccionado el oferente ganador, se le informará la cantidad de almuerzos a entregar por sede.

2.8.2. DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

Los días y los horarios para el suministro de los alimentos, se establecen de la siguiente manera:

Días de Atención: De lunes a viernes sin incluir sábados, domingos y festivos.

Horario de suministro:

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

- ✓ La atención para el suministro de los almuerzos es de 11:30 a.m. a 03:00 pm.

- ✓ En este horario los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asistirán a recibir su almuerzo.

- ✓ El cambio de horarios para la prestación del servicio de alimentación solo se realizará por razones de fuerza mayor o caso fortuito y deberá ser justificado ante el supervisor de Bienestar Institucional y aprobado por el mismo.

2.8.3. CONTROL DE LAS PREPARACIONES DE ALMUERZOS

Se controlarán la cantidad de preparaciones por almuerzos entregadas, mediante un acta diaria, de acuerdo al modelo establecido por el **CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL**, para dar constancia que recibió la solicitud a preparar para el día siguiente, esta actas de entrega para que tengan valides deben estar firmadas por el Director del Centro de Bienestar Institucional.

2.9. TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El Proponente ganador deberá contar con seis (6) carros, para entregar los alimentos a las diferentes sedes.

Todos los alimentos deben ser transportados en vehículos diseñados y autorizados para el transporte de alimentos, en condiciones adecuadas de higiene y seguridad con especial atención al mantenimiento de una temperatura que garantice en todo momento la inocuidad de los alimentos transportados.

Para los alimentos que van a ser consumidos en instalaciones diferentes al lugar donde se elaboran los alimentos, el transporte de alimentos deberá cumplir con las siguientes condiciones y deberá facilitar un medio que mantenga la temperatura de los alimentos fríos y calientes:

- ✓ El vehículo para transporte de alimentos debe cumplir con la normatividad establecida en la Resolución 2674 de 2013 y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte y demás normas vigentes.
- ✓ No se permitirá el uso de camiones de estacas, carpados o cualquier otro tipo de transporte que no sea de furgón de paredes y techo rígido.
- ✓ El vehículo para transporte de alimentos debe tener concepto higiénico sanitario favorable expedido por la autoridad sanitaria competente. Antes de iniciar el suministro de los alimentos, el operador debe presentar a la Supervisión y/o Interventoría el concepto de cada uno de los vehículos transportadores de alimentos con vigencia mínima de un (1) año, documento que podrá ser solicitado cuando crea conveniente y no permitirá que ingresen materias primas o productos en vehículos que no cumplan con este requisito.
- ✓ Cada vehículo que ofrezca el oferente ganador debe contar con documentación vigente durante la ejecución del contrato: Tarjeta de Propiedad, SOAT, Análisis de Gases, Licencia de Conducción de los conductores o Licencia de Transito. Así mismo la empresa debe tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- ✓ Todos los alimentos deben ser transportados en vehículos diseñados y autorizados para el transporte de alimentos, en condiciones adecuadas de higiene y seguridad con especial atención al mantenimiento de una temperatura e inocuidad del producto.
- ✓ Todos los vehículos transportadores deben estar identificados en un lugar visible con la frase TRANSPORTE DE ALIMENTOS.
- ✓ Paredes, suelos, techos y puertas, deben estar en buen estado y que eviten el ingreso de humedad, suciedad o vectores.
- ✓ El compartimiento de carga debe lavarse periódicamente, mediante un plan de higienización establecido y con los registros de control correspondientes.
- ✓ El Proponente ganador debe monitorear y exigir la limpieza, desinfección y el buen mantenimiento del vehículo transportador. Al momento de la inspección no debe encontrarse dentro del vehículo:

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

restos de otras cargas u olores que sean incompatibles con el transporte de alimentos, restos de alimentos en proceso de pudrición y sus olores, insectos que estén anidados en la bodega del camión y presencia o restos de sustancias químicas toxicas.

- ✓ Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos y materias primas con sustancias peligrosas y otras que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima.
- ✓ Debe mantenerse el alimento, separado del suelo del camión mediante el uso de estibas plásticas.
- ✓ Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los vehículos. Para este fin se utilizaran canastillas o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación y que permanezcan en condiciones higiénicas. En caso de usar canastillas, éstas deben mantenerse en buen estado y condiciones de higiene adecuada
- ✓ Evitar los daños de los alimentos durante el transporte, asegurando la carga para prevenir el desplazamiento al interior de los camiones, usando correas o trabas que sujeten y aseguren la estabilidad de las canastillas con los productos que allí se transportan.
- ✓ Garantizar que el transcurso de tiempo desde la preparación del alimento, hasta su consumo no exceda las dos (2) horas.
- ✓ Se debe contar con carros que garanticen que los alimentos que lleguen a cada punto de distribución conserven la temperatura de frío y la temperatura de caliente.
- ✓ Debe evitarse la manipulación brusca de la carga y descarga, con el propósito de salvaguardar la calidad de los alimentos.
- ✓ El abastecimiento de las materias primas, alimentos y/o productos preparados debe realizarse en los horarios establecidos, que serán diferentes a los horarios de entrega y distribución de los almuerzo a los participantes.
- ✓ Los transportadores y sus ayudantes, deben tener certificado médico con énfasis en diagnóstico del sintomático respiratorio y sintomático de piel, y constancia de asistencia al curso de educación sanitaria en manejo adecuado de alimentos, mínimo una vez al año, el cual no podrá ser inferior a seis horas. Estos documentos, deben mantenerse actualizados durante toda la vigencia de la ejecución y estar disponibles para ser revisados por la autoridad sanitaria y/o el Supervisor o Interventoría.
- ✓ Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Articulo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Institucional supervisará el cumplimiento de esta obligación.

2.10. ENTREGA DE ALIMENTOS

2.10.1. RECURSO HUMANO REQUERIDO

El oferente ganador, debe contar con el recurso humano en cada una de las sedes durante toda la ejecución del contrato teniendo en cuenta que:

- ✓ Debe prestar el servicio con un total de cuarenta y ocho (48) operarios para el funcionamiento del servicio.
- ✓ Debe contar con un(a) profesional en el área de nutrición.
- ✓ Debe contar con un(a) ingeniero(a) de alimentos o una nutricionista en la Planta de Producción en el que se procesan los alimentos, como Coordinador General y Administrador del Servicio.
- ✓ Debe contar con un chef para la preparación de los alimentos.
- ✓ Debe contar con un(a) coordinador certificado para el control de calidad del servicio general, quien rotará por todas las sedes donde se preste el servicio.
- ✓ El personal debe ser capacitado, con calidez y don de gente, idóneo para el servicio que se va a prestar.

Todo el personal del Proponente ganador participará en las actividades programadas por la Nutricionista y/o Ingeniero/s de Alimentos contratados por el oferente ganador; como capacitaciones técnicas, eventos especiales de Nutrición y Alimentación, etc.

De acuerdo con la Resolución 2674 de 2013, el Proponente ganador debe comprometerse a presentar y a mantener actualizado para todo el personal encargado de la manipulación de alimentos, los

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

siguientes documentos:

- ✓ Examen médico general haciendo énfasis en diagnóstico del sintomático respiratorio y del sintomático de piel, mínimo una vez al año, de cada una de las personas contratadas. Igualmente el oferente ganador se obliga a presentar al supervisor los mismos exámenes, durante la ejecución del servicio.

- ✓ Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Articulo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Institucional supervisará el cumplimiento de esta obligación.

- ✓ Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá cumplir las prácticas de higiene y medidas de protección establecidos en la Resolución 2674 de 2013 tales como:

Seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud para garantizar la calidad de los alimentos. En cada área de las sedes donde se entrega el almuerzo y el refrigerio nocturno tipo cena, debe diagramar las indicaciones para lavado de manos y el uso de la dotación.

- La presentación personal del recurso humano ofrecido deberá ser excelente.
- Cabellos totalmente recogidos y cubiertos con cofia o malla.
- Uso de uniforme de color claro limpio y en buen estado. que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras y /o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.
- Uso de calzado cerrado de material resistente, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.
- Sin maquillaje (se exceptúa maquillaje permanente).
- No usar anillos, pulseras, reloj, pircing, joyas u otros accesorios.
- Usar uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- Buen uso del tapabocas.
- Realizar lavado de manos según el procedimiento establecido para ello.
- En caso de enfermedad o incapacidad (quién presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, gripa, enfermedades virales o hepatitis), debe excluirse al personal del proceso de manipulación de alimentos.
- Delantal de tela y delantal plástico de color claro, que permanezcan atados al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo, su uso será de acuerdo a la actividad.
- Guantes transparentes, un par para cada tiempo de servido.
- Elementos de seguridad: guantes de carnaza.
- Guantes de caucho resistente, flexible, suave, diferenciados por código de color para lavado de utensilios y para aseo en general.
- Para personal operario de cuartos fríos, elementos de protección como gorros, botas, guantes y dotación o uniforme de trabajo completo.

El oferente ganador será responsable de tres (3) dotaciones de vestimenta de trabajo en número

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

suficiente para el personal contratado, con el propósito de facilitar la labor el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. La dotación será entregada por el Proponente ganador a los/as operarios/as, el coordinador-a, el-la nutricionista y el Ingeniero/a de Control de Calidad.

2.10.2. ESPECIFICACIONES RECURSO HUMANO.

El oferente ganador debe contar como mínimo con el recurso humano establecido, cumpliendo con los requisitos, documentos y funciones que se describen en la siguiente tabla.

CARGO	AREA O PROFESION	PERFIL	TIEMPO	DOCUMENTOS	FUNCIONES
Ingeniero de Alimentos	Ingeniería de Alimentos	Experiencia Profesional después de haber obtenido el título de cinco (5) años en cargos relacionados con el servicio de producción y distribución de alimentos	Completo	Diploma de Grado, Acta de Grado, Tarjeta Profesional, Documento de Identidad, Certificaciones laborales que certifiquen la experiencia requerida, Certificado Médico, Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090, Art. 3°	Implementar y dar cumplimiento estricto al Plan de Saneamiento Básico –PSB- Implementar y dar cumplimiento estricto al protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM-, establecido. Implementar y dar cumplimiento estricto a las acciones y controles que se determine para cada uno de los puntos críticos del proceso.
Nutricionista	Nutricionista	Experiencia mínima de cinco (5) años en Servicio de Alimentación	Completo	Diploma Acta de grado. Documento de Identidad. Tarjeta Profesional Certificados laborales Certificado Médico, Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090, Art. 3°	Adelantar la valoración del estado nutricional de los estudiantes según lo estipulado en el presente anexo técnico y reportar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el resultado de dichas evaluaciones. Realizar la toma de medidas antropométricas y referenciación de casos identificados con malnutrición. Realizar el seguimiento al proceso de distribución de los alimentos, verificando que las características organolépticas sean adecuadas. Verificar aleatoriamente el cumplimiento de las porciones establecidas en el presente anexo técnico durante el proceso de distribución. Realizar actividades de

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

					Promoción de Hábitos y Estilos de vida saludables.
Control de Calidad	Profesional certificado en control de calidad	Experiencia mínima de tres (3) años en cargos relacionados con control de calidad, en servicio de producción, distribución de alimentos, con conocimiento en manejo de la Resolución 2674 de 2013, Buenas Prácticas de Manufactura y Decreto 60/02 de 2002 (HACCP), herramientas de sistemas (como mínimo office)	Completo	Diploma de Grado. Acta de Grado. Tarjeta Profesional. Documento de Identidad. Certificados laborales que certifiquen experiencia requerida. Certificado Medicó. Exámenes sintomáticos	Planificar, implementar y mantener un plan de control de calidad, basado en la Resolución 2674 de 2013. Identificar los puntos críticos del proceso y establecer las acciones y controles a aplicar. Será responsable del seguimiento del control de calidad de alimentos y del servicio, en cada una de las sedes de la universidad.
				Respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090 Art. 3º Secretaria de Salud). Certificaciones académicas en Calidad y Auditoria Interna.	Realizar el Plan de Saneamiento Básico-PSB en cada una de las sedes de la Universidad. Verificar la aplicación y cumplimiento del plan de saneamiento establecido. Elaborar y socializar el documento protocolo de Buenas Prácticas de Manufactura –BPM- para sede. Verificar la aplicación y cumplimiento del Protocolo de BPM establecido. Realizar el seguimiento y control de calidad a cada una de las actividades propias del proceso de producción y distribución de alimentos: Recepción de materias primas, almacenamiento, preparación, manejo de productos en

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Control de Calidad			Completo	Diploma de Grado. Acta de Grado. Tarjeta Profesional. Documento de Identidad. Certificados laborales que certifiquen experiencia requerida. Certificado Medicó. Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res. 1090, Art. 3º Secretaria de Salud). Certificaciones académicas en Calidad y Auditoría Interna	proceso y productos terminados, transporte, servido, distribución y demás actividades propias del proceso. Realizará verificación de los procesos de transformación de productos cárnicos, frutas y verduras, cereales, aceites, tubérculos y aceites, etc. Socializar, Implementar y verificar el cumplimiento de la aplicación de métodos de conservación de Alimentos. Velar por el cumplimiento de la normatividad nacional vigente que aplique al proceso y los demás exigidos por los organismos control
Chef	Profesional o Técnico en Gastronomia o Culinaria de acuerdo con el SNIES	Experiencia Profesional después de haber obtenido el título de cinco (5) años en cargos relacionados con el servicio de producción y distribución de alimentos	Completo	Diploma Acta de grado. Documento de Identidad. Certificados laborales Certificado Médico, Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090, Art. 3°	Encargado de las preparaciones, de realizar seguimiento a los procesos y de estar atento que los almuerzos solicitados en cada facultad cumplan con el gramaje y se envíen en las condiciones higiénico sanitarias de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013
Administrador	Administrador de Empresas, Ingeniero de Alimentos, Ingeniero Industrial, Administrador Industrial, Administrador Turistico y Hotelero.	Título Profesional Universitario. Deberá poseer experiencia mínima de cinco (5) años después de haber obtenido el título.	Completo	Diploma Acta de grado. Documento de Identidad. Certificados laborales Certificado Médico, Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res.1090 Secretaria de Salud)	Será responsable de las actividades y los resultados de la operación total del servicio de alimentación; además realizará actividades de control de las operaciones de selección, almacenamiento, producción y servicio. Realizará el control en la aplicación y socialización del plan de saneamiento, seguimiento y control del personal a su cargo.
		Experiencia mínima de	Completo	Hoja de vida, fotocopia del	Encargados-as del recibo, almacenamiento,

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

Operarios (as)	Operarios (as)	seis (6) meses en preparación de alimentos y servicio de los mismos.		documento de identidad. Certificaciones de experiencia laboral que contengan como mínimo: Nombre o Razón Social de la entidad o empresa, periodo de vinculación (fecha de ingreso y fecha de retiro), actividades o funciones realizadas fotocopia del contrato. En ningún caso se aceptarán certificaciones de empleadas del servicio doméstico. Certificado de asistencia al curso de manipulación de alimentos con fecha de expedición no mayor a un (1) año. Exámenes sintomáticos respiratorios y sintomáticos de piel (Res. 1090, Art. 3º Secretaria de Salud).	preparación, servido y distribución de los alimentos, siguiendo las normas técnicas sanitarias y específicas de este anexo. Serán responsables de las funciones de limpieza, higiene y desinfección de las instalaciones, así como del menaje, utensilios y equipos. Serán responsables de la aplicación y cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico -PSB- y del protocolo de BPM. Mantendrá contacto directo con la Coordinación General, trasladando cuando se requiera la materia prima o productos de un punto a otro.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

2.10.3. SERVIDO.

- ✓ Tener en cuenta la buena presentación de los alimentos
- ✓ Verificar la temperatura de servido de los alimentos.
- ✓ Publicar en el tablero el menú del día.
- ✓ Observar la correcta presentación del plato y la bandeja.
- ✓ Verificar la el tiempo de servido de los jugos.
- ✓ Observar la presentación del personal en línea.
- ✓ Mantener buenas relaciones con los estudiantes y atender de forma inmediata su queja o reclamo.
- ✓ Verificar la limpieza y el orden de la línea de servido.
- ✓ Para suministrar las porciones de alimentos establecidas por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se deben estandarizar los utensilios del servido de alimentos. Con el fin de lograr

exactitud en la medición de las porciones, es necesario usar utensilios aforados, estos pueden ser pocillos, vasos, cucharas, cucharones, trinches, pinzas o cualquier otro elemento que facilite la medida.

- ✓ La variación del gramaje en los alimentos servidos está definida de la siguiente manera: Alimentos proteicos: Se aceptará en peso servido hasta el 20% por encima del peso establecido en la tabla de "gramaje en peso servido". Para los demás grupos de alimentos: Se aceptará en peso servido hasta el 5% por debajo y 20% por encima del peso establecido en la tabla de "gramaje en peso servido.

2.11. VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL

a) Momentos de Medición:

El sistema de Vigilancia Nutricional, en cada una de las sedes se debe realizar mediciones antropométricas a la totalidad de los participantes activos, este procedimiento lo debe realizar el profesional Nutricionista-Dietista del oferente ganador.

En la medición debe tenerse en cuenta lo siguiente:

A todos-as los-as participantes, se realizará la toma y registro de medidas antropométricas al momento del ingreso al servicio máximo a los cinco días siguientes al Ingreso.

Se realizarán dos (2) tomas masivas de medidas antropométricas durante la vigencia del contrato una al inicio del contrato y otra al finalizar el contrato.

La toma de medidas antropométricas se hará únicamente a los estudiantes que se encuentren activos en el servicio, a quienes estén en lista de solicitud de servicio no se les tomará las medidas hasta que pasen a ser formalmente activos.

Si el participante que está en lista de solicitud de servicio es incluido como activo durante la operación del servicio, se le hará la toma de medidas antropométricas máximo al quinto día hábil de haber adquirido la condición de activo, a partir de allí, la toma de medidas antropométricas se realizará de acuerdo a lo establecido anteriormente.

b) Equipos de Medición.

Para realizar la toma de medidas antropométricas el oferente ganador debe contar con un mínimo de equipos de medición dentro de los que se encuentran: una balanza digital, cuya capacidad sea de 120 a 150 Kilogramos y sensibilidad máximo de 100 g la cual debe contar con el certificado de calibración y mantenimiento, un tallimetro con capacidad de 200 centímetros y sensibilidad de un milímetro construido en aluminio o madera y una cinta métrica con características flexibles no elásticas aforada en centímetros y sensibilidad de un milímetro; el tallímetro debe estar ubicado en una superficie plana (pared), sin guarda escobas o cualquier otro obstáculo que puede generar alteraciones en el momento de medición, los equipos y elementos de medición deben estar en adecuadas condiciones de funcionamiento y antes de iniciar la toma de medidas antropométricas se debe verificar su calibración.

Por ningún motivo se debe autorizar el uso o permitir la toma de medidas antropométricas si los equipos no son aptos.

c) Orientación y línea técnica a operadores en toma de medidas antropométricas:

La nutricionista contratada por el oferente ganador debe responder por la información reportada, el soporte de la asistencia a la estandarización será el listado de asistencia a la misma.

d) Registro y reporte de la Información.

El registro de datos antropométricos debe ser digitado y reportado en medio magnético a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Bienestar Institucional). Los formatos diligenciados en

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

físico se deben mantener archivados en las instalaciones de la sede.

e) Socialización y seguimiento al estado nutricional:

Una vez obtenido el diagnóstico del estado nutricional de la población participante, el oferente ganador deberá socializarlo a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Posteriormente la nutricionista contratada por el oferente ganador, deberá realizar la socialización del estado nutricional a los participantes, durante la socialización se deberán realizar acciones de orientación en hábitos alimentarios y estilos de vida saludable. El soporte de la asistencia a la socialización será el listado de asistencia a la misma.

Igualmente, se debe realizar seguimiento a los casos identificados con malnutrición, estableciendo planes individuales o grupales de intervención nutricional, que aborden dicha problemática de acuerdo al perfil nutricional identificado en el comedor (dentro de los planes de intervención se pueden incluir actividades como talleres, referenciaciones al servicio de salud, entre otras).

El seguimiento nutricional debe ser registrado en la carpeta del participante y el consolidado de las acciones realizadas de intervención y seguimiento con cada uno de los participantes que presentaron malnutrición.

2.12. CONDICIONES GENERALES

El Proponente ganador se compromete a cumplir entre otras con las siguientes especificaciones técnicas:

- ✓ Adjuntar en cada factura, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en cada sede, avalados con la firma del Director de Bienestar Institucional.
- ✓ Consolidar la información de los almuerzos entregados por mes.
- ✓ Enviar, almacenar, preparar y distribuir la alimentación, acorde con las normas higiénicas sanitarias exigidas por Ley.
- ✓ Capacitar al grupo procesador de alimentos en las buenas prácticas de manufactura según Resolución 2674 de 2013. Mantener inducción semanal dejar soporte en cada punto mediante ficha técnica que contenga como mínimo: Objetivo, tema, materiales, metodología, asistentes, firmas.
- ✓ Adquirir los implementos de aseo, y mantener cada sitio en óptimas condiciones según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
- ✓ Distribuir según el gramaje y en las condiciones de calidad exigidas los almuerzos en cada una de las sedes, con el personal necesario para tal fin.
- ✓ Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada en Bienestar Institucional el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de almuerzos diarios a los usuarios, según los horarios establecidos.
- ✓ En cada sede se debe mantenerse carpeta con copia del personal con toda la documentación requerida y el Plan de Saneamiento Básico.
- ✓ Debe fijarse en lugar visible para los estudiantes el menú del día.
- ✓ Contratar con el personal del grupo procesador requerido para la preparación de la alimentación, garantizando las prestaciones legales establecidas por Ley.
- ✓ El Proponente ganador deberá cumplir con la Ley 09 de 1979, reglamentada en la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, Las Resoluciones 5109 de 2005 y 333 de 2011 0002652 de agosto 20 de 2004 del Ministerio de Protección Social y el Decreto 60 de 2002; en lo concerniente a instalaciones, equipos y utensilios, personal manipulador, requisitos higiénicos de fabricación, saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución, rotulado, calidad y transporte.
- ✓ El menaje no se podrá lavar en ninguna de las sedes.

2.13. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

Hace referencia a la Información detallada sobre la estructura organizacional (técnica y administrativa),

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

con la que cuenta el proponente ganador para el cumplimiento de las obligaciones que surgen del presente contrato, para lo cual deberá anexar:

1. Organización técnica y administrativa.
2. Organigrama
3. Personal propuesto para la ejecución del contrato.
4. Plan de capacitación a empleados
5. Dotación personal
6. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.)
7. Programa de Salud Ocupacional
8. Programa de seguridad industrial
9. Plan de Emergencias

2.14. COMITÉ TECNICO OPERATIVO DEL CONTRATO

El comité técnico operativo del presente Contrato es el encargado de hacer seguimiento y evaluación, a la ejecución y administración del mismo.

Se reúne de manera ordinaria una vez al mes en las instalaciones de la Universidad, o de manera extraordinaria las veces que lo requiera, para tomar decisiones estructurales relacionadas con el cumplimiento del contrato de índole técnico, administrativo, financiero y operativo y que estén relacionados con el objeto y procesos que se adelanten en la ejecución del Contrato.

Conformación del comité técnico operativo del contrato.

El Comité Técnico para el acompañamiento y seguimiento del contrato estará conformado por:
- ✓ El Director de Bienestar institucional o quien este delegue para el comité.
- ✓ Un representante del proponente ganador.

Funciones Del Comité.

- ✓ Vigilar la adminstración de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para la operación del servicio de suministro de almuerzos.
- ✓ Realizar el seguimiento al contrato en lo técnico, administrativo, financiero y operativo
- ✓ Consignar en actas para cada una de las reuniones celebradas los temas discutidos, las conclusiones, recomendaciones, ajustes y compromisos, las cuales una vez aprobadas serán firmadas por los participantes.
- ✓ Las demás requeridas para el adecuado funcionamiento del presente contrato.

El Comité Técnico se reunirá cada mes, para lo cual se levantará la respectiva acta por parte de la Universidad, o de manera extraordinaria toda vez que sea requerido y de común acuerdo por las partes involucradas, durante el plazo total del Contrato, con la finalidad de tratar y revisar temas de avance y de la ejecución de las partes.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020
ANEXO NO. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C.,_____de_____de 2020 Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
2. Que no nos hallamos incursos 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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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: _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020
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 jurídicaque representa _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020
ANEXO NO. 3. PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá D.C., _____de 2020 Señores Universidad Distrital Francisco José de Caldas Ciudad.

El suscrito (diligenciar), obrando en nombre y representación de (diligenciar), de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso de selección citado en la referencia, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes correspondientes relacionados en el pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, precio que se discrimina así:

Año operación	**N° Almuerzos diarios**	**N° días operación**	**Total almuerzos periodo**	**Valor oferta Almuerzo Unitario (IVA incluido)**	**Valor Oferta Total Almuerzos**
	(A)	(B)	C = (A * B)	(D)	E = (C * D)
2021	3.644	145	528.380		
2021	3.300	35	115.500		
VALOR TOTAL OFERTA ALMUERZOS = (E)					$ -

FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. **Solo se calificarán las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido admitidos en la evaluación jurídica, financiera y técnica.**

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta:

1. Todos y cada uno de los campos debe ser llenado utilizando la función: REDONDEAR A CERO (0) DECIMALES.

2. En la aplicación del numeral anterior se dará también aplicación al Artículo 6º de la Ley 31 de 1992 que establece la Unidad monetaria así:

ARTÍCULO 6o. UNIDAD MONETARIA. La unidad monetaria y unidad de cuenta del país es el peso emitido por el Banco de la República.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.:_____De:_____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad:_____
FIRMA: _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

ANEXO No. 4.

CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de___de 20__ . Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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 2020

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL_____

(Para el Revisor Fiscal)

PROYECTO NEGOCIACIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

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 2020

NOMBRE O RAZON SOCIAL

ID: CC. NIT._____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN _____

FIRMA _____

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

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.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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.

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

Firma: _____

C. C.: _____

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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020
ANEXO No. 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

NOMBRE PROPONENTE_____

OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÒN	RUP / CERTIFICACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÒN	VALOR SMLM

Atentamente,
Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No.: _____ De: _____
Correo electrónico: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
Ciudad: _____
FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

ANEXO No. 008
INFORME TÉCNICO VISITA A PLANTA

EMPRESA
NIT:
Dirección:
Barrio:
Localidad:

PARAMETRO	VERIFICACION	
	CUMPLE	NO CUMPLE
1.INFRAESTRUCTURA		
Pisos		
Paredes		
Techos		
Iluminación		
Puertas		
Ventilación		
2.AREAS		
Área Fría		
Área Caliente		
Área de desechos		
Área de recepción de materia prima		
Área de almacenamiento de materia prima		
Área de lavado		
Área de elementos de aseo		
3.REFRIGERACION		
Cuartos Fríos		
Cuartos de congelación		
4.INSTALACIONES SANITARIAS		
Baño		
Vestieres		

Nota 1: Las anteriores instalaciones y dependencias deben estar en perfecto funcionamiento y se verificaran con lo determinado en la ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, esta última del Ministerio de Protección Social.

Nota 2: Para que un oferente quede habilitado en este factor, deberá cumplir con todos los parámetro de verificación aquí establecidos.

Nota 3: El oferente deberá suministrar la indumentaria reglamentaria para el ingreso a las planta(s) del personal que realizará la visita técnica por parte de la Universidad Distrital.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

ANEXO No. 009
FORMATO MINUTA ALMUERZO TRADICIONAL

COMPONENTE	ALIMENTO	PESO
TOTAL GRAMAJE		

Firma: _____Tarjeta Profesional N°_____
NUTRICIONISTA

Recuerde que son veinte (20) menús y el total de gramaje en servido varia de acuerdo a la proteína

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003 DE 2020

ANEXO No. 010
FORMATO MINUTA ALMUERZO VEGETARIANO

COMPONENTE	ALIMENTO	PESO
TOTAL GRAMAJE		

Firma: _____Tarjeta Profesional N°_____
NUTRICIONISTA

Recuerde que son veinte (20) menús y el total de gramaje en servido varia de acuerdo a la proteína