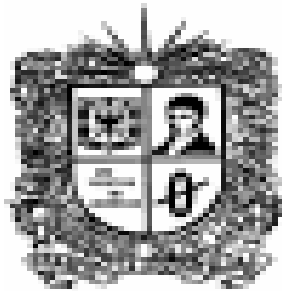


**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 021 DE 2008**

**CONTRATAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD CONTRA PERDIDA DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**OCTUBRE DE 2008**

## INFORMACIÓN GENERAL

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.40-53 piso 8) de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, dentro del tiempo establecido para ello. **No se atenderán consultas personales ni telefónicas**.
11. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra **ADENDO** 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.
14. En el momento de realizar la carta de presentación tenga en cuenta no colocar el valor de la oferta económica, la cual solo se dejara en sobre cerrado y se abra en el momento procesal respectivo.

## TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES.....	3
<b>1.1 OBJETO.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 JUSTIFICACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.1 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....</b>	<b>8</b>
1.2.1. Otras Disposiciones.....	8
<b>1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.....</b>	<b>8</b>
1.3.1 Tipo De Contrato y forma de adjudicación.....	9
<b>1.4. VALOR Y FORMA DE PAGO. ....</b>	<b>9</b>
<b>1.5. DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA. ....</b>	<b>9</b>
<b>1.6 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....</b>	<b>10</b>
<b>1.7. PRESENTACION DE LOS PLIEGOS EN BORRADOR.....</b>	<b>10</b>
<b>1.8 RESOLUCIÓN DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....</b>	<b>11</b>
<b>1.9. PUBLICACIÓN DE AVISOS DE PRENSA.....</b>	<b>11</b>
<b>1.10. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES EN LA PÁGINA WEB.....</b>	<b>11</b>
<b>1.11 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y AUDIENCIA PÚBLICA DE ACLARACIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>1.12. APERTURA Y FECHA DE CIERRE.....</b>	<b>11</b>
<b>1.13. RETIRO DE PROPUESTAS.....</b>	<b>12</b>
<b>1.14. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>132</b>
<b>1.15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>13</b>
<b>1.16. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>143</b>
<b>1.17.OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES AL INFORME DE EVALUACION.....</b>	<b>13</b>
<b>1.18. AUDIENCIA PUBLICA DE RESPUESTAS A LA EVALUACION Y APERTURA DE LA PROPUESTA ECONOMICA DE LOS PROPONENTES.....</b>	<b>13</b>
<b>1.19. ACTO DE ADJUDICACION.....</b>	<b>13</b>
<b>1.20. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.....</b>	<b>14</b>
<b>1.21. DECLARATORIA DE DESIERTA.....</b>	<b>14</b>
<b>1.22. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....</b>	<b>154</b>
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.....	14
CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.....	14
1.22.1. Reciprocidad.....	165
1.22.2. Personas Jurídicas.....	165
1.22.3. Inhabilidades e Incompatibilidades.....	165
1.22.4. Una propuesta por proponente.....	165
1.22.5. Cesión de la posición contractual.....	16
<b>1.23. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>16</b>
1.23.1. Elaboración.....	16
MECANICA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	16
1.23.2. Presentación de la Propuesta.....	17
<b>1.24. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>198</b>
<b>1.25. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y PROPUESTAS PARCIALES.....</b>	<b>198</b>
1.25.1. Propuestas Parciales y Forma de Adjudicación.....	198
<b>1.26. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....</b>	<b>198</b>
<b>2.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>209</b>
<b>2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO.....</b>	<b>209</b>
2.2.1. Carta De Presentación De La Propuesta (ANEXO NO. 1) (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).....	209

2.2.2.	Certificado De Existencia, Representación Legal Y Facultades .....	209
2.2.3	Documento De Integración Del Consorcio O De La Unión Temporal. (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).....	20
2.2.4.	Garantía De Seriedad De La Propuesta (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).....	21
2.2.5	Certificado De Inscripción, Clasificación Y Calificación En El Registro Único De Proponentes O Certificación De Exoneración De Este Requisito.....	23
2.2.6.	Declaración Juramentada de Pago Correspondiente a los Aportes Parafiscales.....	22
2.2.7.	Fotocopia de la Cedula del Representante Legal.....	23
2.2.8.	Registro Único Tributario.....	23
2.2.9.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.....	23
<b>2.3.</b>	<b>DOCUMENTOS FINANCIEROS .....</b>	<b>23</b>
2.3.1.	Balance General Comparativo y Estado de Resultados.....	23
2.3.2.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal(o Contador independiente que dictamina o Audita los Estados Financieros.....	24
2.3.3.	Declaración de Renta.....	24
2.3.4.	Conciliación Tributaria.....	24
<b>2.4.</b>	<b>DOCUMENTOS TECNICOS.....</b>	<b>24</b>
2.4.1.	Certificaciones de Experiencia (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).....	25
2.4.2.	Certificaciones Casa Matriz.....	26
2.4.3.	Autorización de la Casa matriz para Vender.....	26
2.4.4	Certificación del Proponente Para Dar Soporte.....	27
2.4.5	Certificaciones de Contratos De Plan De Garantías o Mantenimiento.....	27
2.4.6	Ficha Técnica De Los Equipos.....	27
2.4.7	Licencia Vigente como Importador Comercializador e Instalador.....	27
2.4.8	Visita Técnica .....	27
<b>2.5.</b>	<b>PLAZO LIMITE PARA SUBSANAR.....</b>	<b>28</b>
<b>2.6.</b>	<b>VERIFICACION DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>28</b>
<b>2.7.</b>	<b>CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.....</b>	<b>28</b>
<b>3.1.</b>	<b>REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR.....</b>	<b>29</b>
<b>3.2.</b>	<b>EVALUACION JURIDICA.....</b>	<b>29</b>
<b>3.3.</b>	<b>EVALUACION FINANCIERA.....</b>	<b>29</b>
<b>3.4.</b>	<b>EVALUACION TECNICA.....</b>	<b>30</b>
3.4.1.	Factor Experiencia.....	30
<b>3.5.</b>	<b>FACTORES DE CALIFICACION.....</b>	<b>30</b>
3.5.2.	Evaluación Económica.....	31
<b>3.6.</b>	<b>DESEMPATES.....</b>	<b>32</b>
<b>3.7.</b>	<b>ADJUDICACION Y DECLARATORIA DE DESIERTA.....</b>	<b>32</b>
<b>4.1.</b>	<b>ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.....</b>	<b>31</b>
4.1.1	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA SEGURIDAD PARA MATERIAL BIBLIOGRAFICO .....	32
4.1.2	ÁREAS DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA SEGURIDAD PARA MATERIAL BIBLIOGRAFICO .....	32
4.1.3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	32
4.1.3.1	COSTOS INVOLUCRADOS.....	33
4.1.3.2	ELEMENTOS DEL SISTEMA.....	33
4.1.3.3	EQUIPO DE DETECCIÓN EN LOS PASILLOS -PEDESTALES.....	33
4.1.3.4	EQUIPO DE ACTIVACION Y DESACTIVACION DE LAS BANDAS MAGNETICAS DE LIBROS.....	35
4.1.3.5	EQUIPO DE ACTIVACION DE BANDAS MAGNETICAS DE VIDEOS CASSETTES CDS Y DVDS .....	35
4.1.3.6	EQUIPO DE DESACTIVACION DE BANDAS MAGNETICAS DE VIDEOS CASSETTES CDS Y DVDS.....	35
4.1.3.7	BANDAS MAGNÉTICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE LIBROS .....	35

4.1.3.8	BANDAS MAGNETICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE LIBROS PEQUEÑOS.....	36
4.1.3.9	BANDAS MAGNETICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE VIDEO CASSETTES.....	36
4.1.3.10	BANDAS MAGNETICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE CDS.....	36
4.1.4	Normas y Estandares.....	36
4.1.4.1	SISTEMA ELECTRICO.....	37
4.1.4.2	RED ELÉCTRICA NORMAL.....	37
4.1.4.3	PUESTA A TIERRA.....	37
4.1.4.4	TABLEROS.....	37
4.1.5	DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO.....	38
4.1.6	PLAN DE PRUEBAS.....	38
4.1.7	HORARIOS.....	39
4.1.8	DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO.....	39
4.1.9	CONTROL DE CALIDAD.....	39
4.1.10	OBRA CIVIL EN LOS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD.....	40
4.1.11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POST-VENTA.....	41
4.2.	PRODUCTOS A SUMINISTRAR.....	41
4.3.	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.....	41
5.1.	CONDICIONES PARTICULARES.....	43
5.2.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO.....	44
5.3.	VALOR DEL CONTRATO.....	44
5.4.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO.....	45
5.5.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	45
5.6.	CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS.....	45
5.7.	GARANTIAS CONTRACTUALES.....	46
5.8.	ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	46
5.9.	IMPUESTO DE TIMBRE.....	46
5.10.	PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.....	47
5.11.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	47
5.12.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	47
5.13.	PACTO POR LA TRANSPARENCIA PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.....	47
	<b>ANEXO No. 1</b> .....	48
	CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.....	48
	<b>ANEXO No. 2</b> .....	50
	PROPUESTA ECONOMICA.....	50
	<b>ANEXO 3</b> .....	51
	CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	51
	<b>ANEXO No. 4</b> .....	52
	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PARA PERSONAS NATURALES).....	52
	<b>ANEXO No.5</b> .....	53
	RELACION DE CONTRATOS.....	53
	<b>ANEXO No. 6</b> .....	54
	INDICADORES FINANCIEROS.....	54
	<b>ANEXO No. 7</b> .....	55
	MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso).....	55
	<b>ANEXO No. 8</b> .....	56
	PACTO POR LA TRANSPARENCIA PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.....	56

## **CAPITULO I.**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1. OBJETO**

Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un Sistema de Seguridad contra pérdida del material bibliográfico, conformado por pedestales, equipos sensibilizadores, desensibilizadores y bandas magnéticas para el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas acorde al "PROYECTO DE MODERNIZACION BIBLIOTECA".

#### **1.1 JUSTIFICACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por las dependencias administrativas y académicas para las cuales se diseña el proceso, incluidos en sus planes de acción para la vigencia 2008 y el Plan Anual de Contratación respectivo.

Se busca a través de la presente convocatoria adecuar las instalaciones de la biblioteca, para evitar así el problema que se ha venido sucitando con la pérdida continua del materia bibliografico afectando a la universidad y a la comunidad.

Los requerimientos objeto de la presente Convocatoria Pública, busca efectuar las adquisición, instalacion, y puesta en funcionamiento de sistemas de seguridad para la biblioteca, con el fin de facilitarle a las dependencias involucradas, cumplir de mejor manera con su objeto misional y hacer contrapeso a la pérdida continúa de material bibliografico.

Por todo lo antes expuesto la necesidad y urgencia de llevar el proceso adelante, cobran la dimensión ineludible que justifican la realización de la Convocatoria Pública N° 21 de 2008.

#### **1.1.1 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS**

##### **RIESGO PREVISIBLE CON CARGO AL OFERENTE GANADOR**

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, así como su tipificación. Son riesgos previsible a cargo del oferente ganador del presente proceso de selección:

- Hurto.
- Atrasos y sobrecostos en la ejecución de las obras por imprevisión o mala planificación de los trabajos contratados, impactando el costeo de materiales, jornales y aportes.
- Accidentes de personal en la instalacion de los equipos.
- La mala calidad de los elementos suministrados e instalados.
- La mala calidad y estabilidad de las obras civiles a efectuar.

- La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación con los trabajos.
- El mal manejo del Anticipo otorgado.
- La no previsión de los elementos suficientes para el desarrollo de las instalaciones y suministros contratados.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los presentes Términos de Referencia.

b. RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección.

Pueden ser riesgos imprevisibles:

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Daños Ocasionados por delincuencia común.

Ante los anteriores, la Universidad Distrital ha determinado la exigibilidad al oferente ganador del presente proceso de selección de las GARANTIAS CONTRACTUALES establecidas en el numeral 5.9 de los presentes Términos de Referencia.

#### RIESGO PREVISIBLE A CARGO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsible, son riesgos previsible a cargo de la universidad del presente proceso de selección.

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- El no pago del contrato, en la forma establecida.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del presente 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 contratista ganador del presente proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.
- No entregar a tiempo las áreas a remodelar, al contratista seleccionado para iniciar la ejecución del contrato.

**ANTE LOS ANTERIORES, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE,**

## **PODRÁ HACER USO DE DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURÍDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE**

### **1.2 RÉGIMEN JURÍDICO 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 008 de 2003, , la Resolución No. 10 de 2006y el Acuerdo No 001 de 2007, del Consejo Superior Universitario; la Resolución No 482 de 2006 y la Resolución 014 de 2004 expedidos por la Rectoría de la Universidad, y demás normas civiles y comerciales concordantes.

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

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

#### **1.2.1. Otras Disposiciones**

##### **1.2.1.1 Ley 789 de 2002**

El proponente del presente proceso de selección, deberá tener en cuenta lo señalado en la ley 789 de 2002, “por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código sustantivo del Trabajo”, especialmente lo consignado en el artículo 50, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta:

Certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, conforme con lo exigido en el Capítulo II de los presentes TERMINOS DE REFERENCIA.

### **1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El presupuesto oficial estimado para la presente Convocatoria Pública es de CUATRO CIENTOS MILLONES DE PESOS MDA CTE (\$400.000.000) INCLUIDO IVA.



**Respaldado por el Certificado de Disponibilidad No. 5971 del rubro DOTACION Y ACTUALIZACION BIBLIOTECA, expedido por el Jefe de la Sección de presupuesto de la Universidad Distrital, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2008.**

### **1.3.1 Tipo De Contrato y forma de adjudicación.**

La forma de adjudicación será total. El contrato derivado de la presente Convocatoria es un **CONTRATO DE COMPRA Y VENTA. De bienes y servicios.**

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

El valor del contrato será el adjudicado, el cual incluirá el IVA correspondiente y demás Impuestos Nacionales y Distritales.

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato así:

- A. Previa aprobación, de la poliza que ampara el correcto manejo e inversión del anticipo, la Universidad pagará al contratista el valor correspondiente al 50% del contrato una vez suscrito y firmado por las partes. Con la apertura de una cuenta bancaria conjunta en una entidad que determine la división de recursos financieros, a nombre de la Universidad Distrital y con firmas conjuntas del contratista ganador del presente proceso de selección y del supervisor del contrato, la cuenta debe ser abierta a nombre de la Universidad Francisco Jose de Caldas y con el número del contrato que se genere de esta convocatoria
- B. La Universidad pagará al contratista el valor correspondiente al 50% restante dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente, a la que se deberá acompañar la certificación del cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, surtidos los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

A lo anterior se deberá adjuntar el recibido a satisfacción por parte del Supervisor de la Universidad de los elementos ofertados en el tiempo establecido.

Dentro del desarrollo del contrato se hará control de las proporciones por cantidad de acuerdo a los tipos de material que se le haya instalado las bandas de seguridad, a fin de establecer el equilibrio económico entre las partes.

### **1.5. DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.**

- a) Certificados de disponibilidad Presupuestal.
- b) Resolución de apertura
- c) Constancia de publicación en prensa
- d) Constancia de publicación en la página Web
- e) Pliego de Condiciones y sus adendos
- f) Las propuestas presentadas.

- g) Informes de evaluación
- h) Acta de recomendación de adjudicación al señor Rector de la Universidad Distrital y su respuesta.

## 1.6 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación preterminos	28 de octubre de 2008
Resolución de orden de Apertura de la convocatoria.	04 de noviembre de 2008
Publicación términos de referencia	04 de noviembre de 2008, en la pagina web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co">www.udistrital.edu.co</a>
Avisos de Prensa.	El 5 y 7 de noviembre de 2008
Visita tecnica	6 de noviembre a las 2 00 PM en el edificio de la vicerrectoria administrativa y financiera 7 piso carrera 7 No 40 -53
Solicitud de aclaraciones de términos de referencia	Por escrito y medio magnético desde el 4 de noviembre hasta el 10 de noviembre de 2008 hasta las 2:00 p.m.
Audiencia publica de respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación a los términos de referencia	11 de noviembre del 2008 a las 3:00 en la p.m Vicerrectoría Administrativa y Financiera, piso 8.
Recepción de propuestas y cierre de la convocatoria en audiencia publica.	13 de noviembre a las 9:00 a.m en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, piso 8.
Estudio y Evaluación de las propuestas juridica, financiera y tecnicamente.	Del 14 de noviembre al 19 de noviembre de 2008, comité de evaluación.
Publicación de la evaluación	19 de noviembre de 2008
Observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	Hasta el 21 de noviembre de 2008 a las 3:00 p.m por escrito y en medio magnético en la Vicerrectoría Administrativa y

	Financiera.
Estudio y Evaluación de las Observaciones presentadas	Del 21 de noviembre al 25 de noviembre de 2008
Audiencia pública de apertura de propuestas económicas de los habilitados.	26 de noviembre de 2008 a las 2:00 p.m en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, piso 8.
Estudio y evaluación de las propuestas económicas	Del 26 de noviembre al 28 de noviembre de 2008
Publicación de la evaluación económica	28 de diciembre de 2008
Observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	Hasta el 4 de diciembre de 2008 a las 2:00 p.m por escrito y en medio magnético en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Audiencia de recomendación de adjudicación	9 de diciembre de 2008 a las 2 pm en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, piso 8.

### 1.7. PRESENTACION DE LOS PRE-PLIEGOS

Del 4 de noviembre de 2008 al 10 de noviembre de 2008. En esta etapa los posibles oferentes podrán sugerir modificaciones y /o realizar comentarios al PRE- PLIEGO de los TERMINOS DE REFERENCIA. Dichos comentarios y sugerencias deberán ser enviadas a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera únicamente al correo electrónico [contratacionud@udistrital.edu.co](mailto:contratacionud@udistrital.edu.co), bajo el asunto de Convocatoria Pública No. 021 de 2008.

La Universidad revisará las sugerencias allegadas en los plazos establecidos y procederá a ajustar en lo que considere pertinente el borrador publicado.

**UNICAMENTE SE ACEPTAN COMENTARIOS Y SUGERENCIAS EN LA METODOLOGIA ESTABLECIDA EN EL PRESENTE NUMERAL**

### 1.8 RESOLUCIÓN DE APERTURA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Se dará apertura al presente proceso mediante Resolución, firmada por el rector de la Universidad Distrital en la cual ordena el inicio del proceso de convocatoria pública.

### 1.9. PUBLICACIÓN DE AVISOS DE PRENSA

La Convocatoria Pública No.21 de 2008, se publica en un diario de amplia circulación nacional dos (2) avisos de prensa indicando plazos en los cuales los proponentes podrán presentar sus ofertas.

#### **1.10. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES EN LA PÁGINA WEB**

La Universidad Distrital a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera publicará en la página Web de la Universidad y en el portal Único de Contratación del Estado los pliegos de Condiciones, tanto en PRE -PLIEGO como los definitivos y las posibles adendas que resulten durante el proceso.

#### **1.11 ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y AUDIENCIA PÚBLICA DE ACLARACIONES**

Los interesados podrán solicitar aclaraciones (con el objeto de precisar el contenido y el alcance del PLIEGO DE CONDICIONES), dirigiéndose por escrito y medio magnético a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 N° 40-53 piso 8 de Bogotá, D. C.,

La consulta y/o sus respuestas no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de propuestas. El silencio por parte de la Universidad a la fecha de cierre de la Convocatoria ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y demás, deberá considerarse como negativo y en consecuencia, las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

En virtud del principio de la preclusión no se aceptarán con posterioridad a la fecha de cierre de la Convocatoria, observaciones ni solicitud de aclaraciones a los Términos, so pena de ser rechazadas por extemporaneidad.

Se recibirá solicitud de aclaraciones sobre el contenido de los **TERMINOS DE REFERENCIA**

en los tiempos indicados en el CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA PUBLICA

Toda adición o modificación a los presentes términos se hará mediante ADENDO, el cual formará parte integrante de los mismos y se comunicará mediante la página Web de la Universidad.

La Universidad responderá en Audiencia Pública en la fecha, hora y lugar fijado en el Cronograma de la Convocatoria Pública.

#### **1.12. APERTURA Y FECHA DE CIERRE**

**Fecha de Apertura:** Sera el dia 4 de noviembre de 2008 de acuerdo con la Resolución de apertura No. \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ de 2008

**Fecha de Cierre:** el 13 de noviembre de 2008

Lugar: Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital, ubicada en la carrera 7 No. 40-53 piso 8.

#### **1.13. 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. 40-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la convocatoria y apertura de las propuestas. 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.

#### **1.14. CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

El cierre de la convocatoria y apertura de las propuestas se llevará a cabo en audiencia pública a realizarse el día 13 de noviembre de 2008., en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en el Piso 8° de la carrera 7 N° 40 – 53 de Bogotá, D. C.

Las propuestas que llegaren después de la hora aquí señalada para el cierre de la Convocatoria, no se tendrán como válidamente presentadas. La Universidad dejará constancia en el Acta de Cierre las propuestas que llegaren como extemporáneas las cuales no serán recibidas.

La apertura de las propuestas recibidas se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre de la Convocatoria y en el cual se leerán los nombres de los proponentes, se verificará tanto el número de folios. Igualmente se dará lectura a las solicitudes recibidas en cuanto a retiros si las hubiere. De lo anterior se levantará un acta que deberá ser suscrita por las personas que allí intervienen.

**LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDA EN EL ANEXO No. 2, DEBERÀ SER ENTREGADA POR APARTE, EN FISICO Y MEDIO MAGNETICO; EN SOBRE CERRADO. DICHO SOBRE SE ABRIRA CON LAS PROPUESTAS QUE RESULTEN HABILITADAS EN AUDIENCIA PUBLICA SEGÙN EL CRONOGRAMA ENUNCIADO EN EL NUMERAL 1.6.**

#### **1.15. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Universidad, a través del Comité Evaluador, evaluará las propuestas con arreglo a los principios de transparencia, prelación del interés general, legalidad, planeación, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad y publicidad.

El comité evaluador hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos en estos TERMINOS DE REFERENCIA y en el Acuerdo 008 de 2003 y Resolución 14 de 2004.

El procedimiento de evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, para lo cual se debe consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Si existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. La Universidad, no quedará obligada a aceptar una propuesta por el hecho de haberla abierto. El comité evaluador podrá solicitar apoyo de profesionales expertos en el área técnica para la evaluación.

#### **1.16. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN**

LA UNIVERSIDAD evaluará las propuestas en el plazo establecido en el numeral 1.6, mismo plazo éste para efectuar la evaluación y los estudios jurídicos, financieros, económicos y técnicos necesarios y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.

El plazo previsto en este ítem podrá prorrogarse antes de su vencimiento, por un término igual al inicialmente estipulado en este numeral.

Los resultados de la evaluación se publicarán en la página Web de la Universidad, una vez vencido el término para la misma.

#### **1.17. OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES AL INFORME DE EVALUACIÓN**

Los proponentes que hayan participado de la presente Convocatoria Pública podrán, si así lo desean, manifestar observaciones al informe de Evaluación. Dichas observaciones deberán ser radicadas, en medio magnético y físico, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Carrera 7 N° 40-53 piso 8 de Bogotá, en los plazos establecidos en el cronograma establecido en los presentes pliegos de condiciones.

#### **1.18. AUDIENCIA PÚBLICA DE RESPUESTAS A LA EVALUACION Y APERTURA DE LA PROPUESTA ECONOMICA DE LOS PROPONENTES.**

La Universidad en Audiencia pública en la fecha y hora señalada en el Cronograma de la Convocatoria Pública, dará respuesta a las observaciones presentadas sobre la evaluación y dará apertura a la propuesta económica de los proponentes que resulten habilitados jurídica, técnica y financieramente.

#### **1.19. ACTO DE ADJUDICACIÓN**

Después de evaluar las propuestas económicas de los proponentes en los términos del Cronograma de la Convocatoria Pública, la Universidad adjudicará al proponente que, cumpliendo todos los requisitos jurídicos, técnicos y financieros oferte el menor valor económico.

En caso de que el adjudicatario no suscriba el contrato dentro de los 5 días hábiles a la resolución de adjudicación, se hará efectiva, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este caso se procederá a suscribirse contrato con el oferente que haya ocupado el segundo puesto siempre y cuando su propuesta se ajuste a las necesidades de la Universidad.

#### **1.20. INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.**

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

, la propuesta y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

#### **1.21. DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

#### **1.22. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

##### **PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

Podrán participar en esta contratación todas las personas naturales y jurídicas legalmente establecidas en el país, cuyo objeto social tenga relación con el presente proceso de convocatoria, y que estén constituidas al menos cinco (5) años antes de la fecha de apertura de la presente convocatoria y cuya duración no sea inferior Al termino del contrato y un (1) año mas.

A los proponentes que incumplieren este requisito, no se les tendrá en cuenta la propuesta.

##### **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

En el evento que dos o mas personas naturales o jurídicas, presenten sus ofertas en consorcio o unión temporal, cada una deberá cumplir con los requisitos legales por separado. Con relación al retiro del pliego de condiciones podrán ser adquiridos por cualquiera de las personas naturales o jurídicas integrantes.

Se entiende como consorcio cuando dos o mas personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectan a todos los miembros que la conforman.

Se entiende como unión temporal cuando dos o mas personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrá de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes indicaran si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, deberá señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

#### **1.22.1. Reciprocidad**

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se desmotará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana del país de origen del proponente.

#### **1.22.2. Personas Jurídicas**

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

#### **1.22.3. Inhabilidades e Incompatibilidades**

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 734 de 2002, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

#### **1.22.4. Una propuesta por proponente**

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

#### **1.22.5. Cesión de la posición contractual**



Los miembros iniciales del Consorcio o Unión temporal, que aparezcan en la propuesta deberán permanecer como miembros durante todo el plazo del contrato; salvo autorización previa de la Universidad, que en todo caso se otorgará cuando la cesión de la participación sea a una persona que cumpla con los requisitos de participación tenidos en cuenta para la evaluación y adjudicación del contrato.

## **1. 23. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **1.23.1. Elaboración**

La propuesta y sus documentos anexos deben diligenciarse redactadas en idioma castellano. Estas deben ser radicadas en la entidad, sin aceptación de envíos por correo electrónico virtual o de mensajería física.

### **MECANICA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

A tal fin se deben presentar en la fecha de cierre establecida, los sobres que a continuación se detallan:

1. Un (1) sobre original y dos (2) copias del mismo, con los documentos de tipo jurídico, financiero y técnico, solicitados en el Capítulo N° 2.

2. Un (1) segundo sobre original, con la propuesta económica en medio físico y medio magnético utilizando para tal fin el anexo N° 2 establecido en los Términos de Referencia. Este sobre con la propuesta económica, solo se abrirá el día de la reunión de adjudicación y solo a las propuestas que queden hábiles luego del estudio jurídico, financiero, técnico.

Tanto el original como las copias estarán foliadas ( sin importar su contenido), en estricto orden consecutivo ascendente (no se incluirán letras), debidamente rotulados, incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos requeridos en los Términos de Referencia, indispensables para considerar y estudiar la propuesta; debidamente anilladas o empastadas preferiblemente, sin enmendaduras ni tachaduras y en pesos colombianos, con su respectivo índice, en sobres separados, cerrados y sellados con idéntica información y documentación, indicando si es original o copia.

El original y las copias de la propuesta deberán ser escritos y firmada por el oferente o su representante legal. Cada sobre debe indicar lo siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 021 DE 2008**  
**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
**OBJETO:**  
**PROPONENTE:**  
**IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE (ORIGINAL / COPIA / SOBRE N° 1 –ASPECTOS DE**  
**ADMISIBILIDAD - / SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA)**  
**NUMERO DE FOLIOS**  
**DIRECCIÓN COMERCIAL:**

**TELEFONO:  
FAX:  
CORREO ELECTRÓNICO**

No se considerara la propuesta cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, raspaduras o enmiendas que afecten calidades, valores, condiciones, características o cualquier otro dato respecto del cual no se haya hecho la correspondiente salvedad.

Las propuestas deberán ajustarse en todos los puntos a las condiciones estipuladas en los presentes Términos de Referencia.

En la propuesta deben indicarse los precios totales (entiéndase incluyendo todos los impuestos, tasas, contribuciones, fletes, transportes o tarifas correspondientes, que serán imputadas únicamente al proponente). Todos los anexos que los Términos de Referencia indiquen, deben estar completamente diligenciados.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación Directa o del vencimiento de su prórroga. Por solicitud de la Universidad el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

#### **1.23.2. Presentación de la Propuesta**

Las propuestas deben presentarse dentro del plazo establecido y antes de la hora fijada para el efecto en el cronograma, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad, ubicada en la carrera 7ª No. 40 – 53, piso 8º de la ciudad de Bogotá D.C. **En ningún caso la Universidad Distrital responderá por la mora en la entrega de alguna oferta, aduciéndose por esto, dificultades del ingreso a la dirección antes establecida, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los interesados en participar del proceso, el prever el tiempo suficiente para allegar la propuesta en el tiempo y lugar establecidos.**

En la oferta presentada deberá indicarse la condición del oferente de ser responsable del IVA. Serán por cuenta del contratista ganador del presente proceso de selección seleccionado y se considerarán incluidos como parte del precio, todos los impuestos, derechos tasas y contribuciones que se originen en desarrollo del contrato. Las obligaciones asumidas por el contratista ganador del presente proceso de selección en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de la propuesta.

Cuando el oferente no aclare lo relacionado con impuestos, se consideraran incluidos, y quien resulte como adjudicatario no podrá solicitar reconocimiento de valores adicionales por dicho concepto. Queda entendido que la Universidad aplicará los descuentos y retenciones a que haya lugar según la ley colombiana.

La propuesta una vez entregada es inmodificable, excepto lo relacionado con la corrección de errores puramente aritméticos, y aspectos subsanables.

No podrá señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia y sus adendos si los hubiere. En caso de que se formulen se tendrá por no escritas y prevalecerán en tal caso las disposiciones establecidas en el mismo.

En caso de existir ambigüedades, discrepancias e incongruencias en las propuestas y sus respectivas copias, prevalecerá lo consignado en el cuaderno original.

#### **1.24. COSTO DE PREPARACION Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán a cargo del proponente todos los costos ocasionados por la preparación y presentación de su propuesta; la Universidad en ningún caso asumirá costo alguno por la misma.

#### **1.25. PROPUESTAS PARCIALES**

##### **1.25.1. Propuestas Parciales y Forma de Adjudicación.**

La Universidad adjudicará el contrato de manera total con base a los criterios de evaluación, las ofertas parciales no se tendrán en cuenta para la presente selección.

#### **1.26. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la Universidad, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del Programa, en la página web [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, Carrera 7ª No. 40-53 Piso 9, de Bogotá, o al teléfono (1) 3239300 o a la dirección [www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co). Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

La Universidad ha construido un pacto por la transparencia para recuperar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público, en donde se plasma el compromiso de la entidad para los procesos contractuales. Dicho compromiso podrá ser firmado por los proponentes que así lo consideren en el marco de la Audiencia Pública de Aclaración de Observaciones a los Pliegos de Condiciones.

## CAPÍTULO II

### 2.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte de la Universidad, el Proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden que se relacionan a continuación:

### 2.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO

#### 2.2.1. Carta De Presentación De La Propuesta (Anexo No. 1) (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).

De acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad (Anexo No. 1 Carta de Presentación), firmada en original por el representante legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de ser seleccionado. El poder conferido deberá ser otorgado ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique claramente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación suscribir el contrato respectivo. El poder con estas formalidades debe existir con anterioridad a la fecha de cierre de la Invitación.

En la carta de presentación, el proponente manifestará de forma clara y expresa su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el formato suministrado con estos Términos de referencia. El proponente no debe colocar en la carta el valor económico de su propuesta la cual ira en sobre cerrado y por aparte.

**La omisión en la presentación de este documento no es subsanable y genera el rechazo de la propuesta. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Universidad Distrital, las solicitará. Para ello, el proponente contará con el término perentorio que fije la entidad para proporcionarla, so pena de rechazo del ofrecimiento.**

#### 2.2.2. Certificado De Existencia, Representación Legal Y Facultades

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (Nacional Colombiana o Extranjera), deberá anexar en original Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social debe corresponder expresamente con el objeto de esta convocatoria.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del

Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto con la normatividad vigente.

Si en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio se hace la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta Invitación.

La certificación de existencia y representación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más, so pena de rechazo de la propuesta. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá *cumplir* estas condiciones.

### **2.2.3 Documento De Integración Del Consorcio O De La Unión Temporal. (DOCUMENTO NO SUBSANABLE)**

El proponente deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y este las excede, la propuesta será rechazada.

c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

d) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, deben manifestar:

- El porcentaje de participación.

La Universidad solo cancelará el valor del servicio prestado al Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

**La omisión en la presentación de este documento en las condiciones exigidas en este numeral, no es subsanable y genera el rechazo de la propuesta. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Universidad Distrital, las solicitará. Para ello, el proponente contará con el término perentorio que fije la entidad para proporcionarla, so pena de rechazo del ofrecimiento.**

#### **2.2.4. Garantía De Seriedad De La Propuesta (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).**

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente Invitación y la consiguiente suscripción del respectivo contrato en caso de que éste se le adjudique, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

La garantía deberá ser equivalente al 10% (aproximado al peso por exceso o por defecto) del VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA, válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria

El proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Universidad.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del Recibo o Constancia del Pago de la Prima o constancia de que la Póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado para el efecto.

Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes tal y como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos) y no a nombre del Representante del Consorcio o de la Unión.

La omisión de la garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada. Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los **TERMINOS DE REFERENCIA**

el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale la Universidad, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

La Universidad, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el siguiente caso:

Si el adjudicatario no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en los presentes TERMINOS DE REFERENCIA y mantenimiento de lo ofrecido en su propuesta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no cumple con los requisitos para ejecución del contrato.

Todo lo anterior, sin menoscabo de las acciones conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados.

En estos eventos, la Universidad Distrital podrá adjudicar el contrato al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, para lo cual expedirá una resolución debidamente motivada.

La Universidad, previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado las garantías contractuales.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta será insubsanable

La falta de firma en la garantía de seriedad, o errores en la vigencia, la falta de recibo de pago de la póliza, el objeto o el valor asegurado serán susceptibles de aclaración, dentro del término perentorio que para el efecto fije La Universidad.

**LA POLIZA DEBERÁ SER TOMADA ENTRE ENTIDADES PARTICULARES. LA NO PRESENTACIÓN DE LA POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, SI ÉSTA SE ENCUENTRA MAL DILIGENCIADA SERA MOTIVO DE SOLICITUD DE ACLARACIÓN POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD Y EL PROPONENTE CONTARÁ CON EL PLAZO PERENTORIO FIJADO SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

#### **2.2.5 Certificado De Inscripción, Clasificación Y Calificación En El Registro Único De Proponentes O Certificación De Exoneración De Este Requisito**

El Proponente deberá anexar en original el Certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a 30 días a partir de la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

Debe estar inscrito y clasificado en la Actividad: 1 Constructor, Especialidad: 9 Servicios Generales, Grupo: 4 Sistemas de seguridad. En original con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de cierre de la presente contratación.

Los requisitos como la inscripción, clasificación y calificación en los grupos exigidos en este numeral, son requisitos habilitantes; el no cumplimiento de los mismos generará el rechazo de la propuesta.

#### **2.2.6. Declaración Juramentada de Pago Correspondiente a Los Aportes Parafiscales (ANEXO No. 4) (Documento subsanable) Personas Naturales**

Los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO N° 4**, en original, donde se certifique el pago de los aportes de sus 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, han realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La Universidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

### **2.2.7. Fotocopia de la Cedula del Representante Legal.**

El proponente deberá anexar a la propuesta fotocopia legible de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.

### **2.2.8. Registro Unico Tributario**

Acreditar la Inscripción en el RUT. Tratándose de Consorcio o Unión Temporal. Esta deberá acreditar el RUT para la Suscripción del contrato derivado de la Presente Invitación Pública.

### **2.2.9. Certificado De Antecedentes Disciplinarios Y Fiscales**

El proponente deberá anexar en su propuesta el Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de la empresa y del Representante Legal; y de persona natural si es ésta la que presenta la propuesta con fecha de expedido no superior a un (1) mes anterior a la fecha de apertura de la presente invitación.

A su vez deberá incluir dentro de su propuesta documento expedido por la Contraloría General de la Republica, donde certifique que la empresa y si es persona natural no se encuentren reportados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal, vigente.

## **2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

Los siguientes documentos no otorgan puntaje, pero su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto son documentos necesarios para la comparación financiera objetiva de la propuesta. Durante el término de evaluación de las ofertas, la Universidad podrá solicitar la aclaración de estos documentos. Si el oferente no atiende la solicitud de la entidad dentro de dos días hábiles, la Universidad entenderá que hay inconsistencias financieras en la propuesta y la rechazará.

Cada uno de los integrantes de Consorcios y Uniones Temporales debe anexar, por separado, la totalidad los documentos de que trata este numeral.

### **2.3.1. Balance General Comparativo y Estado de Resultados**

Balance General Comparativo y Estado de Resultados comparativo con corte a 31 de diciembre de los años 2006 y 2007 (documento subsanable) debidamente firmados por el representante legal, contador público y revisor fiscal o contador independiente cuando lo exija la ley, igualmente deberán estar acompañados por las respectivas notas explicativas, certificación y dictamen correspondientes.

Los estados financieros de todos los oferentes tanto aquellos que participen a título individual, como aquellos que lo hagan en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deben estar certificados y dictaminados.



El dictamen debe cumplir con lo establecidos en el artículo 38 de la ley 222 de 1995, que señala:

“Estados financieros dictaminados. Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de éste, del contador público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas”.

“Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión "ver la opinión adjunta" u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente.

“Cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el revisor fiscal o contador público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquellos y éstos existe la debida concordancia.”

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, esta deberá presentar los estados financieros de la sucursal en Colombia.

### **2.3.2. Certificado Antecedentes Disciplinarios Del Contador Y Del Revisor Fiscal (Ó Contador Independiente Que Dictamina O Audita Los Estados Financieros)**

Debe presentar Certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios y fotocopia de la tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores, del contador público y del revisor fiscal o contador independiente, que firmen los estados financieros, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

Los documentos financieros son subsanables, en este sentido el proponente contará con el término de (2) dos días hábiles para proporcionarlo. Si no se anexan en el término estipulado, la propuesta será rechazada.

### **2.3.3. Declaración de Renta**

Fotocopia legible de la Declaración de Renta correspondiente al año 2007.

### **2.3.4. Conciliación Tributaria**

Siempre que existan diferencias entre la información contable y la declaración de renta el proponente deberá presentar Conciliación entre el patrimonio contable y el fiscal así como, entre la utilidad contable y la renta gravable, con indicación de la cuantía y origen de las diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos.

## **2.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS.**

La propuesta deberá incluir los siguientes documentos, con el objetivo de llevar a cabo la calificación técnica de la misma.

Los documentos y certificaciones deberán tener una vigencia no superior a los últimos (3) tres meses.

Se evaluarán solamente las certificaciones de sistemas de seguridad para bibliotecas con el carácter y alcance del Objeto de la convocatoria; expedidas por Instituciones a nivel nacional, que hayan adquirido sistemas de seguridad para el material bibliográfico de sus bibliotecas.

**EN NINGÚN MOMENTO SE ACEPTARÁN CERTIFICACIONES DE SISTEMAS DE SEGURIDAD COMO LOS UTILIZADOS EN ALMACENES, SUPERMERCADOS O CONTROL DE ACCESO DE PERSONAS.**

La no presentación de alguno de los documentos relacionados a continuación, otorgará un resultado de **NO CUMPLE** en la evaluación técnica.

#### **2.4.1. Certificaciones de Experiencia (Documento no subsanable) ANEXO. No.5**

##### **EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá certificar más de cinco (5) años de experiencia en contratación en sistemas de seguridad contra pérdida del material bibliográfico.

Se considera y evalúa la experiencia del proponente mediante la presentación de (5) certificaciones de contratos, suscritos por el proponente, cuyo objeto principal sea el definido en los presentes términos, celebrado dentro de los últimos cinco (5) años y en las cuales conste que se han terminado de ejecutar, de acuerdo a la valoración definida por la Universidad. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al valor del presupuesto estimado para la presente contratación y las certificaciones deberán contener la información requerida en el numeral de experiencia del proponente.

Dichas certificaciones deben ser expedidas por personas naturales o jurídicas (de derecho público o privado), y la sumatoria de los valores de los contratos finales de las certificaciones a valor presente, debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

Se evaluarán solamente las certificaciones de sistemas de seguridad para bibliotecas con el carácter y alcance del Objeto de la convocatoria; expedidas por Instituciones a nivel nacional, que hayan adquirido sistemas de seguridad para el material bibliográfico de sus bibliotecas. Deberá constar que los equipos han superado más de un (1) año de funcionamiento.

Para efectos de lo previsto anteriormente, las certificaciones que se acrediten deberán ser expedidas y suscritas por el Representante Legal de la Entidad o por quien esté facultado para expedirlas. En el evento que las certificaciones no se expidan en papel membreteado por la entidad contratante, el proveedor deberá anexar fotocopia del Acta de Liquidación del Contrato, en caso contrario no será objeto de evaluación esta certificación.

Las certificaciones deben traer la siguiente información:

Nombre de la empresa contratante  
Nombre del Contratista  
Número de contrato o de orden (opcional)  
Objeto del contrato u orden (debe estar relacionado con el objeto de los terminos de la presente convocatoria)  
Fechas de suscripción o de iniciación y de terminación (día, mes y año)  
Valor del contrato u orden (discriminar valor por cada ítem)  
Criterio de cumplimiento (Excelente, Muy Bueno, Bueno, satisfactorio).  
Firma de quien expide la certificación.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales relacionadas con el objeto a fin a la presente convocatoria, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando ésta como una sola certificación.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Sólo se evaluarán las certificaciones de contratos u órdenes que indiquen que el servicio fue ejecutado de manera: Excelente, Muy Bueno, Bueno o Satisfactorio.

**Nota: Para los contratos relacionados en el ANEXO No. 5, deberá aportarse con el anexo, a elección del proponente. Copia del Acta de recibo final o del acta de liquidación del contrato o certificación de cada uno de los contratos relacionados.**

**Tanto para la experiencia general como para la específica no se aceptan certificaciones de obra propia, contratos a precio global, auto certificaciones administraciones delegadas ni subcontratos, solo se aceptan contratos celebrados con la entidad contratante y certificados por esta.**

#### **2.4.2 Certificaciones Casa Matriz**

Cinco (5) certificaciones elaboradas por la casa matriz, en las cuales ésta corrobore que sus sistemas de seguridad (con el mismo tipo de tecnología exigido en estos términos), están instalados en bibliotecas del País. No se evaluará esta experiencia en instituciones internacionales o sobre equipos cuyo fin no sea el control de libros en bibliotecas. Deberá constar que los equipos han superado más de un (1) año de funcionamiento

#### **2.4.3. Autorización de la Casa matriz para Vender**

Una (1) certificación de la casa matriz, donde conste que el proponente está autorizado para vender los equipos que se presentan en la convocatoria, en Colombia.

#### **2.4.4 Certificación del Proponente Para Dar Soporte**

Una (1) certificación de la casa matriz, donde conste que el proponente está autorizado para dar soporte a todos los equipos que se presentan en la convocatoria, en Colombia.

#### **2.4.5 Certificaciones de Contratos De Plan De Garantías o Mantenimiento**

Cinco (5) Certificaciones de contratos de la empresa oferente donde conste que se ha aplicado el plan de garantías o contratos de mantenimiento extendido a los sistemas electrónicos de seguridad (con el mismo tipo de tecnología exigido en estos términos y/o presentado en la propuesta) que están instalados en bibliotecas del País. Las certificaciones deberán contener la información requerida en el numeral de experiencia del proponente.

#### **2.4.6 Ficha Técnica De Los Equipos**

Ficha técnica de cada uno de los equipos y elementos que conforman la solución, en caso de venir en otro idioma, se deberá adjuntar su traducción en idioma español.

#### **2.4.7 Licencia Vigente como Importador Comercializador e Instalador.**

El oferente deberá contar con licencia vigente como importador, comercializador e instalador de equipos electrónicos de seguridad expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

#### **2.4.8. Visita Técnica**

Los proponentes asistirán a una visita técnica programada cuyo **CARÁCTER NO ES OBLIGATORIO** y se realizará únicamente en la fecha establecida por el cronograma de la invitación. Se debe tener en cuenta que el oferente que no asista a la visita técnica (completa), no podrá participar en el proceso de selección.

El objetivo es: que los interesados por sus propios medios verifiquen las condiciones geográficas, físicas y de infraestructura que posee la Universidad, que permitan al proponente realizar los estudios de sitio.

El proponente deberá en la visita técnica programada realizar una inspección concienzuda de las instalaciones, la cual se realizará el día 6 de noviembre a las 2 00 pm en el edificio de la vicerrectoría administrativa y financiera 7 piso carrera 7 no 40 -53, y se visitarán las áreas que la jefe de división biblioteca así determine con lo cual se le permite conocer ampliamente las exigencias expresadas y además las condiciones contractuales. Este deberá solicitar de manera escrita toda la información necesaria relativa al contrato la cual será resuelta según metodología citada en el numeral de Aclaraciones Técnicas.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Biblioteca verificará la asistencia a la visita técnica, esta última informará oficialmente por escrito del cumplimiento y asistencia de los proponentes a cada uno de los sitios señalados.

## 2.5. PLAZO LÍMITE PARA SUBSANAR

La Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables. Los proponentes deberán allegarlas dentro del término perentorio que le fije la Universidad, so pena de rechazo de la propuesta.

## 2.6. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Si durante el término de evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación, La Universidad procederá al rechazo de la propuesta. Igualmente será rechazada la propuesta cuando evidencie falta de veracidad en las declaraciones o documentos presentados por el proponente durante el proceso de selección.

## 2.7. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Es causal de rechazo de una propuesta, el incumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos, entre otras las siguientes:

- No presentar la carta de presentación de la propuesta.
- No presentar el documento de constitución de consorcio o unión temporal cuando fuere el caso.
- No presentar la garantía de seriedad de la oferta.
- Presentación extemporánea de la propuesta.
- Presentación de varias propuestas hechas por el mismo oferente, con el mismo nombre o en nombre de terceros para la misma convocatoria.
- Evidencia de acuerdos previos entre los oferentes.
- Encontrarse incurso dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley y en alguna prohibición para contratar.
- Cuando la propuesta este vigente por un plazo inferior del señalado en los Pliegos de Condiciones
- Que a la fecha de presentación de la respectiva oferta la sociedad oferente, tenga una duración inferior a lo exigido por la ley y que su objeto social no tenga relación directa con el objeto a contratar.
- No aportar dentro del plazo requerido los documentos que se le soliciten con la finalidad de aclarar su propuesta.
- No presentar la propuesta económica en las condiciones exigidas en la presente convocatoria.
- Cuando no complete la información necesaria, luego de haberla solicitada, para la evaluación de las propuestas.
- Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial (en caso de ofertar todos los elementos)
- Cuando la oferta resulte como no habilitada en la evaluación jurídica, técnica o financiera.
- En los demás eventos señalados expresamente en los **TERMINOS DE REFERENCIA**

## CAPITULO III.

### FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

#### 3.1. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la **Universidad Distrital Francisco José de Caldas**, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la Convocatoria

Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en los **TERMINOS DE REFERENCIA**

. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

La Universidad adjudicará el contrato total o parcialmente, al proponente que obtenga el mayor puntaje como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

#### LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

FACTORES	EVALUACION /CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
FACTOR ECONOMICO	Menor precio
TOTAL	Menor precio

#### 3.2. EVALUACION JURIDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en el numeral **2.2 DOCUMENTOS JURIDICOS.**, de los **TERMINOS DE REFERENCIA**, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

#### 3.3. EVALUACION FINANCIERA

La Evaluación Financiera Se realiza con base en los documentos solicitados en el numeral **2.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS**. Su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto son documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE**.

Para que una empresa resulte como admisible en el Proceso convocado deberá como mínimo cumplir con los siguientes indicadores financieros, tomados de los estados financieros del año 2007:

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
<b>ENDEUDAMIENTO</b> <= 70 %	(Pasivo Total / Activo Total) x 100.	CUMPLE O NO CUMPLE
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b> >=50 % del valor oferta	(CT) = Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
<b>RAZON CORRIENTE</b> >= 1.5	Activo Corriente / Pasivo Corriente.	CUMPLE O NO CUMPLE
<b>RELACIÓN PATRIMONIAL</b> <= 1.2	= valor oferta / Patrimonio Total.	CUMPLE O NO CUMPLE

Los indicadores de Capital de Trabajo y Relación patrimonial se evaluarán una vez se abran los sobres que contienen las propuestas económicas de los oferentes habilitados

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la Evaluación Financiera se realizará ponderadamente de acuerdo al porcentaje de participación presentado.

### 3.4 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se evaluarán los documentos del numeral 2.4 Documentos Técnicos y el cumplimiento del capítulo IV de los presentes **TERMINOS DE REFERENCIA**. El Resultado será admisible o no admisible. Teniendo en cuenta, documentos de la evaluación, documentación técnica, documentación en experiencia.

#### 3.4.1. FACTOR EXPERIENCIA

El factor experiencia se realizará con base en los documentos solicitados en el numeral **2.4.1 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**. Su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto son documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE**.

Las propuestas que cumplan jurídica, financiera y técnicamente serán calificadas de la siguiente manera:

### 3.5. FACTORES DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. FACTOR EXPERIENCIA

El factor experiencia se realizará con base en los documentos solicitados en el numeral **2.4.1 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**. Su inclusión dentro de la oferta tiene carácter obligatorio, por cuanto

son documentos necesarios para la comparación objetiva de la propuesta. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE**.

### **3.5.2. EVALUACION ECONOMICA**

Se verificará que el valor total de la propuesta económica de acuerdo con el **ANEXO No. 2** de los elementos ofrecidos por el proponente cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia y se adjudicará al proponente que cumpliendo con todos los requisitos exigidos en los presentes términos oferte el menor precio.

### **3.6. DESEMPATES**

Para el caso de empate entre varias propuestas se procederá a elegir el ganador así:

1. Se adjudicará al proponente que cuente con el mayor capital de trabajo, si persiste el empate,
2. Se adjudicará al proponente que posea el menor índice de endeudamiento, y si aun continua el empate,
3. Se adjudicará mediante el sorteo por balotas, para lo cual en la fecha y hora que al efecto se cite a los proponentes, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

### **3.7. ADJUDICACION Y DECLARATORIA DE DESIERTA**

La adjudicación o la declaratoria de desierta se llevarán a cabo, a más tardar, dentro de los tres (3) DIAS HABLES siguientes al vencimiento del término para evaluar.

La Universidad, podrá declarar desierta la CONVOCATORÍA PÚBLICA cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

## **CAPITULO IV.**

### **ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

#### **4.1. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**



Las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos, tienen por objeto establecer los estándares mínimos para los elementos a contratar y corresponden a las descritas en el presente capítulo de los términos de referencia.

La propuesta que no incluya el documento de los requisitos solicitados en este CAPÍTULO, será rechazada.

El proponente deberá entregar junto con la propuesta todos los manuales y documentación que conformen cada uno de los de equipos y elementos, estos deberán corresponder a las características y funcionalidades que constituyen la solución. En caso de que estos ofrezcan características y funcionalidades adicionales a las requeridas, se asumirá que éstas vendrán incluidas dentro de la oferta y no podrán generar ningún costo adicional para la Universidad Distrital

#### **4.1.2 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA SEGURIDAD PARA MATERIAL BIBLIOGRAFICO**

El Sistema de Seguridad para el material bibliográfico de cada una de las bibliotecas del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, estará conformado fundamentalmente por un sistema de detección (pedestales), equipos sensibilizadores, desensibilizadores y bandas magnéticas, que permitirán disminuir las pérdidas del material bibliográfico por salidas no autorizadas del mismo.

#### **4.1.2 ÁREAS DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA SEGURIDAD PARA MATERIAL BIBLIOGRAFICO**

El Sistema de Seguridad para el material bibliográfico debe contemplar las siguientes áreas en cada una de las bibliotecas:

- Puerta de acceso a la Biblioteca
- Ubicación de la colecciones
- Puestos de circulación y préstamo a los usuarios

#### **4.1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

El proponente deberá conformar su propuesta de acuerdo con la tecnología ofrecida y teniendo en cuenta los requerimientos técnicos aquí estipulados. El diseño deberá implementarse con características de flexibilidad y seguridad, de obsolescencia tecnológica de mínimo 5 años.

El proponente deberá detallar en su propuesta todas las condiciones necesarias, ambientales y espaciales que garanticen el óptimo desempeño de la solución propuesta y hacer como parte de la misma su implementación.

Dentro de la solución propuesta el proponente deberá hacer parte de esta, todas las especificaciones en relación a las condiciones de suministro de la energía eléctrica, y todas las características a las que hubiere lugar en aras al óptimo desempeño del sistema a implementar.

Las obras civiles a que haya lugar serán sometidas a evaluación y aprobación por las dependencias Oficinas Asesora de Planeación y Control y Recursos Físicos; antes de proceder con la ejecución de los obras, deberá ser certificada y anexar su certificación.

El proponente seleccionado debe proveer todos los materiales requeridos por el proyecto, garantizando el cumplimiento de las normas y estándares, así como la integración y suministro de los elementos a que haya lugar, utilizando personal idóneo para tales fines.

El sistema de seguridad y cada uno de sus elementos deberá ser de un mismo fabricante y deberá cumplir con un programa de garantías que cubra producto, aplicación y rendimiento. Se debe garantizar el funcionamiento sin inconvenientes de compatibilidad entre dispositivos.

#### **4.1.3.1 COSTOS INVOLUCRADOS**

El proponente deberá contemplar en los costos del contrato los siguientes elementos, sin perjuicio para la Universidad:

1. Instalación de los sistemas de detección y equipos sensibilizadores y desensibilizadores
2. Instalación de todas las tiras magnéticas tanto en libros, como en CD, DVD y Vídeos, en el tiempo máximo establecido en el cronograma de ejecución del proyecto, una vez suscrita el acta de inicio.
3. Acondicionamiento requerido para garantizar que el sistema de detección no tenga puntos vulnerables o espacios por donde se puedan filtrar libros que no han sido autorizados para su salida.

**El proponente deberá presentar en su propuesta el compromiso de asumir estas condiciones, sin perjuicio para la Universidad.**

Si se requiere el acondicionamiento puertas en algunas bibliotecas, tal como que las mismas requieran abrir hacia fuera, deberá especificarse en la propuesta, de tal manera que la Universidad prevea las actividades y arreglos a que haya lugar.

#### **4.1.3.2 ELEMENTOS DEL SISTEMA**

Las características de cada uno de los equipos y elementos que soportan la solución, deberán estar soportadas en la documentación técnica, a fin de ser corroborada la veracidad de la propuesta, de lo contrario se calificara como insuficiente el numeral que no sea demostrado.

#### **4.1.3.3 EQUIPO DE DETECCION EN LOS PASILLOS -PEDESTALES**

Debe contemplar las siguientes características:

- 4.1.3.3.1 Pedestales de detección de bandas de seguridad que ofrecen la posibilidad de ampliarse desde uno a dos pasillos para adaptarse al tráfico actual y futuro de la biblioteca.
- 4.1.3.3.2 Cobertura de seguridad mínimo 170 cm de altura
- 4.1.3.3.3 El ancho de corredor deberá ser de mínimo 90 cm para permitir acceso a personas discapacitadas.
- 4.1.3.3.4 Debido a las restricciones en el área de instalación el equipo deberá ser de instalación sobre base, permitiendo que sea movable de tal manera que se pueda desplazar el equipo sin restricciones, en caso de adecuaciones o remodelaciones. La base de montaje deberá ser parte integral de la solución de los pedestales, de forma tal que el fabricante lo tenga expreso en la documentación técnica. No se aceptaran adecuaciones no propias de la solución desarrollada por el fabricante.
- 4.1.3.3.5 Detectar todo tipo de bandas de seguridad que protegen la colección de la biblioteca en los diferentes formatos: libros, cintas de video, CDs, DVD, discos fonográficos, etc.
- 4.1.3.3.6 Detección de bandas de seguridad que protegen DVD y DVD de doble cara.
- 4.1.3.3.7 Alarma por pasillo que permita ser percibida de forma visual y sonora.
- 4.1.3.3.8 Completamente seguro con materiales magnéticos; no deberá dañar cintas de video, cassettes, cds, discos fonográficos.
- 4.1.3.3.9 Unidad de control, que debe ser instalado de forma remota a los pedestales.
- 4.1.3.3.10 Permitir encender y apagar a voluntad, por el personal, en tiempo real el amplificador de campo y con ello el campo magnético del equipo. El encendido y/o apagado debe poder realizarse a través de un interruptor desde un sitio con acceso restringido.
- 4.1.3.3.11 El equipo debe poseer sistema de auto calibración que le permita regular el campo magnético de acuerdo a las condiciones del ambiente
- 4.1.3.3.12 Indicador visual de autodiagnóstico que permita conocer si el equipo esta operando adecuadamente o está inhibido en su funcionamiento, de tal forma que se reduzca el mantenimiento innecesario y optimice su rendimiento
- 4.1.3.3.13 El equipo debe poseer la capacidad de detectar elementos metálicos cercanos que estén generando interferencia, y reportarlo en el indicador visual.
- 4.1.3.3.14 No provocar falsas alarmas causadas por elementos como relojes, celulares, tarjetas de control de acceso, etc.
- 4.1.3.3.15 Con contador de usuarios incorporado al equipo que registre y visualice automáticamente el tránsito de la biblioteca.
- 4.1.3.3.16 El sistema debe ser un sistema de interrogación continua, y la frecuencia del campo de interrogación debe ser máximo de 250 Hertz para una frecuencia de entrada de 60hz, esto para evitar que se necesite mucha potencia en el campo y con ello afectar mujeres embarazadas y equipos como marcapasos
- 4.1.3.3.17 Señal de anulación de campo propio de la antena, dejando solo el efecto de campo de la tira, la señal deberá ser separada para cada una de las antenas de tal forma que la lectura de las tiras magnéticas sea más fiable.
- 4.1.3.3.18 Adaptabilidad del equipo a influencia de fuentes de ruido no-sincrónico, producida por computadoras, monitores etc., con el cambio de la frecuencia de trabajo de manera automática, lo que permita minimizar los efectos de equipos cercanos al equipo en la lectura de la tira, permitiendo una lectura precisa de las tiras magnéticas.
- 4.1.3.3.19 Cumplimiento con la regulación para personas con discapacidades (ADA, por sus siglas en ingles) - espacios que proveen el tránsito de sillas de ruedas.
- 4.1.3.3.20 Cumplimiento de la normatividad internacional de regulación electrónica y eléctrica, Deberá estar listado UL (Underwriters Laboratories).
- 4.1.3.3.21 Posibilidad de cambiar la altura de las antenas para acondicionarse a condiciones a tipo de personas que usan la biblioteca

- 4.1.3.3.22 Posibilidad incorporada a la electrónica del equipo de adicionar características adicionales de seguridad como conexiones a sistemas de CCTV o parlantes digitales.

#### **4.1.3.4 EQUIPO DE ACTIVACION Y DESACTIVACION DE LAS BANDAS MAGNETICAS DE LIBROS**

Debe contemplar las siguientes características:

- 4.1.3.4.1 Equipo portátil de activación y desactivación del campo magnético de bandas de seguridad para libros.
- 4.1.3.4.2 Señal audible de operación
- 4.1.3.4.3 Permitir seleccionar si la acción sobre las tiras magnéticas va a ser de sensibilizar (activar) o desensibilizar (desactivar)
- 4.1.3.4.4 Sistema de selección o botones de dirección que permitan decidir en que sentido se van a pasar los libros que van a ser sensibilizados (activar) /desensibilizados (desactivar).
- 4.1.3.4.5 Permitir verificar el estado de la tiras, emitiendo una luz testigo de verificación del estado de activación o desactivación de la banda de seguridad
- 4.1.3.4.6 Permitir encender/apagar el verificador de estado de la banda de seguridad

#### **4.1.3.5 EQUIPO DE ACTIVACION DE BANDAS MAGNETICAS DE VIDEOS CASSETTES CDS Y DVDS**

Debe contemplar las siguientes características:

- 4.1.3.5.1 Equipo portátil de activación del campo magnético
- 4.1.3.5.2 Activar las bandas de seguridad puestas en cassettes, cintas de videos y CDs
- 4.1.3.5.3 De operación manual
- 4.1.3.5.4 No requerir uso de electricidad.

#### **4.1.3.6 EQUIPO DE DESACTIVACION DE BANDAS MAGNETICAS DE VIDEOS CASSETTES CDS Y DVDS**

Debe contemplar las siguientes características:

- 4.1.3.6.1 Equipo portátil de activación del campo magnético
- 4.1.3.6.2 Desactivar las bandas de seguridad puestas en cassettes, cintas de videos y CDs
- 4.1.3.6.3 De operación manual
- 4.1.3.6.4 No requerir uso de electricidad.

#### **4.1.3.7 BANDAS MAGNÉTICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE LIBROS**

Cada banda magnética de seguridad debe contemplar las siguientes características:

- 4.1.3.7.1 Banda Magnética de seguridad para Seguridad de libros, que se oculta en el mismo para no detección de parte de los usuarios

- 4.1.3.7.2 Banda con adhesivo doble faz para entre páginas.
- 4.1.3.7.3 Banda activa de fabrica cuya señal no sea afectada por maletines, maletas, mochilas o similares, el cuerpo humano u objetos comunes.
- 4.1.3.7.4 Banda de Seguridad de dual status, lo que permite ser sensibilizada o de-sensibilizada.
- 4.1.3.7.5 La banda de seguridad no debe oxidar, degradar o decolorar los materiales bibliográficos sobre los cuales sea colocada.

#### **4.1.3.8 BANDAS MAGNETICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE LIBROS PEQUEÑOS**

Cada banda magnética de seguridad debe contemplar las siguientes.

- 4.1.3.8.1 Banda Magnética de seguridad para Seguridad de libros, que se oculta en el mismo para no detección de parte de los usuarios
- 4.1.3.8.2 Banda con adhesivo doble faz para entre páginas.
- 4.1.3.8.3 Banda activa de fabrica cuya señal no sea afectada por maletines, maletas, mochilas o similares, el cuerpo humano u objetos comunes.
- 4.1.3.8.4 Banda de Seguridad de dual status, lo que permite ser sensibilizada o de-sensibilizada.
- 4.1.3.8.5 La banda de seguridad no debe oxidar, degradar o decolorar los materiales bibliográficos sobre los cuales sea colocada.

#### **4.1.3.9 BANDAS MAGNETICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE VIDEO CASSETTES**

Cada banda magnética de seguridad debe contemplar las siguientes características:

- 4.1.3.9.1 Banda magnética de seguridad de un adhesivo para Seguridad de cintas de video, que se oculta para no detección de parte de los usuarios
- 4.1.3.9.2 Banda con adhesivo doble faz para entre paginas
- 4.1.3.9.3 Banda activa de fabrica cuya señal no sea afectada por maletines, maletas, mochilas o similares, el cuerpo humano u objetos comunes.
- 4.1.3.9.4 Banda de Seguridad de dual status, lo que permite ser sensibilizada o de-sensibilizada.
- 4.1.3.9.5 La banda de seguridad no debe oxidar, degradar o decolorar los materiales bibliográficos, video cassettes, sobre los cuales sea colocada.

#### **4.1.3.10 BANDAS MAGNETICAS DE SEGURIDAD PARA PROTECCION DE CDS.**

Cada banda magnética de seguridad debe contemplar las siguientes características.

- 4.1.3.10.1 Banda magnética de seguridad de un adhesivo para Seguridad de CDs.
- 4.1.3.10.2 Banda activa de fabrica cuya señal no sea afectada por maletines, maletas, mochilas o similares, el cuerpo humano u objetos comunes.
- 4.1.3.10.3 Banda de Seguridad de dual status, lo que permite ser sensibilizada o de-sensibilizada.
- 4.1.3.10.4 Tipo label para CD
- 4.1.3.10.5 La banda de seguridad no debe oxidar, degradar o decolorar los materiales bibliográficos, CDs, sobre los cuales sea colocada.

#### **4.1.4. Normas y Estandares**

Los materiales a utilizar deben ser nuevos, de primera calidad y cumplir como mínimo las normas citadas. La calidad de los materiales deberá estar certificada en cuanto al cumplimiento de los requisitos que exige la norma.

Los trabajos de instalación deben ser supervisados por un Ingeniero Electricista y/o Electrónico, el cual debe ser parte del equipo de trabajo presentado para este proyecto.

El proponente debe contemplar en su totalidad, los elementos, adecuaciones, ampliaciones y demás obras que se requieran para entregar el proyecto en perfecto funcionamiento, lo cual no implicara costos para la Universidad es decir este es un proyecto llave en mano.

Los cables deben presentar rotulación dentro de los tableros de distribución con los números de circuitos indicados en los planos. Es importante marcar todos los cables incluyendo los neutros.

Todo empalme eléctrico se realizara en las cajas, tableros o dispositivos terminales, nunca quedaran al interior de las tuberías y se garantizarán empalmes eléctricos y mecánicos seguros, así como el debido aislamiento.

#### **4.1.4.1 SISTEMA ELECTRICO**

Todas las instalaciones deberán cumplir con normas y códigos para las redes eléctricas, así como todas a las que hubiere lugar si el proyecto lo requiere dentro del cumplimiento del Código Eléctrico Colombiano

#### **4.1.4.2 RED ELÉCTRICA NORMAL**

Se contarán con tableros de distribución exclusivos para potencia normal con sus respectivos totalizadores y protecciones.

El proponente según visita realizada debe realizar el diseño de la acometida de potencia requerida para los pedestales.

Se debe utilizar conductores multifilares de calibre # 12 AWG, de cobre rojo electrolítico 99% de pureza, temple suave y aislamiento termoplástico para 600 V, tipo THHN/THWN 900C.

#### **4.1.4.3 PUESTA A TIERRA**

Las condiciones de tierra que presentan las instalaciones de la Universidad deberán ser plenamente evaluadas por el contratante y en el evento en que estas no presenten las condiciones eléctricas óptimas que garanticen la conexión del sistema de corriente necesario para el optimo desempeño de la solución, el contratista deberá informar con antelación y justificar técnicamente ante la Universidad, para que la institución tome los correctivos necesarios, si así lo requiere la solución, de tal manera que garantice el correcto desempeño del sistema,.

#### **4.1.4.4 TABLEROS:**

Los tableros deben estar compuestos por el número de circuitos necesarios de acuerdo a la solución instalada

y debidamente identificados; indicando cada circuito que alimenta. Se debe anexar plano de estos tableros. En la puerta o tapa exterior de los tableros se debe marcar con perfecta claridad mediante placas acrílicas, junto con cada elemento de protección.

El tablero incluye protección (totalizador y circuito breakers industrial), control, cableado, accesorios de fijación y sujeción requeridos para la puesta en servicio de acuerdo con cuadros de carga y diagramas unifilares respectivos.

Los tableros eléctricos deben ser metálicos sometidos al proceso de ponderizado y fosfatado para evitar la corrosión. Los barrajes deben soportar como mínimo los requerimientos de carga. Los barrajes de tierra y neutro deben estar aislados y ser de un fabricante reconocido en el mercado nacional.

#### **4.1.5 DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO**

Para la entrega del proyecto el contratista deberá anexar toda la documentación pertinente, en medios impreso y digital (CD-ROM); tanto del sistema instalado, sistema eléctrico como de datos, en mínimo dos copias.

Toda la documentación asociada, incluyendo una copia de los documentos de registro y certificación, deben ser proveídos a la Universidad en el momento en que finalice el proyecto. Esto aplica para todos los subsistemas cableado, eléctrico y equipos.

Los planos deben contener la ubicación de cada uno de los puntos, bien sea eléctricos o lógicos, los que a su vez deberán estar debidamente rotulados, mostrar la ruta de canalización, bandejas porta cable, diagramas unifilares, y toda aquella información de relevancia para la administración del sistema. Estos deben de estar a escala y debidamente acotados.

#### **4.1.6 PLAN DE PRUEBAS**

El proponente seleccionado deberá presentar un protocolo de pruebas, la cual estará sujeta a aprobación por parte de la Biblioteca y la Oficina de Recursos Físicos, este deberá ser entregado con quince (15) días de anticipación a su aplicación y recibir el visto bueno por parte de estas dependencias. Este deberá detallar las pruebas y la guía de interpretación de resultados de las mismas.

La Universidad podrá a su criterio requerir el cambio o modificaciones y adiciones a los protocolos o a las herramientas que el Contratante presente. El Contratante deberá aportar los equipos y/o herramientas que sean necesarios para la aplicación de estos protocolos si la Universidad nos las tuviere.

Estas estarán supervisadas por uno o varios Ingenieros que la Universidad designe, quienes a su vez podrán solicitar al contratante el cumplimiento del protocolo de pruebas que así considere necesario dentro del cumplimiento del Código eléctrico Colombiano y la normatividad existente y aplicable para el cumplimiento de los estándares ya nombrados en cuanto a cableado eléctrico y estructurado se refiere.

Como mínimo se deberá cumplir con las siguientes pruebas:

#### 4.1.6.1 CABLEADO

Certificación del cableado.

#### 4.1.6.2 ELECTRICAS

El contratante deberá realizar las siguientes pruebas de instalación y entregar por escrito lo siguiente.

- A los conductores se les practicarán pruebas de aislamiento.
- Medida de la resistencia entre fases y tierra en cada uno de los circuitos.
- Comprobación de la carga.
- Medida y balance de carga entre fases.
- Verificación y funcionamiento distribución de circuitos de acuerdo al diagrama unifilar y cuadro de cargas.
- Verificación funcionamiento y calidad de las protecciones.
- Medición de tierras.

#### 4.1.7 HORARIOS

El horario laboral de atención del área administrativa de la Biblioteca de la Universidad Distrital está establecido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes, cualquier requerimiento adicional en términos de tiempo deberá ser especificado dentro de la propuesta para ser definido por las partes antes de la firma del acta de inicio para la ejecución del contrato.

#### 4.1.8 DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar un diagrama de la organización requerida para la implementación del proyecto que describa las relaciones entre los equipos de trabajo tanto del Contratante como de la Universidad

#### 4.1.9 CONTROL DE CALIDAD

En la propuesta el proponente deberá incluir los procedimientos para adelantar el proceso de control de calidad del desarrollo del contrato

El proceso de Control de Calidad, será responsabilidad del contratista.

El Supervisor por parte de la Universidad, llevara un proceso de control de calidad interno durante el desarrollo del contrato, a fin de reportar las novedades que no cumpla con la calidad requerida.



Dentro del tiempo de garantía cubierto por las pólizas, que respaldan el contrato, el contratista deberá realizar los ajustes y correcciones, detectadas posteriormente a la finalización del contrato, que la Biblioteca de la Universidad le informe, dando respuesta en un tiempo inferior a (8) ocho horas una vez sea notificado.

El estado físico de las colecciones depende del nivel de mantenimiento y uso que hayan tenido, pero que, en ningún caso, resta su gran valor cultural.

Por lo tanto a fin de asegurar la calidad de la Información Bibliográfica y Administrativa del catalogo de la Biblioteca de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el contratista deberá proteger las fichas de préstamo, fichas de vencimiento, rótulos de lomo y especialmente los códigos de barras tanto de inventarios de la Almacén como del Sistema de Bibliotecas, así como el mismo material.

**El proponente deberá presentar en su propuesta el compromiso de asumir esta condición, sin perjuicio para la Universidad.**

#### **4.1.10 OBRA CIVIL EN LOS PREDIOS DE LA UNIVERSIDAD**

El contratista deberá presentar en su propuesta, una descripción grafica de las condiciones iniciales que se requiere para instalar los sistemas de seguridad cuya obra en su totalidad estara a cargo del contratante.

El proponente seleccionado, quince (15) días después de la firma del contrato, deberá presentar detalladamente ante la Universidad las obras civiles necesarias para la instalacion de los equipos. Se deberá indicar el tipo de trabajo a realizar, características de materiales, planos descriptivos y tiempos de ejecución. El documento que recoja todos estos aspectos formara parte integral de la entrega final, junto con los planos record. En medio impreso, como copia digital en CD. Lo anterior estará cubierto dentro del presupuesto asignado para esta convocatoria

Se debe respetar y conservar las condiciones arquitectónicas y estéticas de las edificaciones y su entorno. Así como trabajar sobre la normatividad existente.

#### **Criterios Ambientales**

La disposición de los desechos de construcción, y otros elementos resultados de la obra que no se utilizan en otras actividades de construcción del proyecto, serán llevados a los sitios establecidos previamente, y se dispondrá de acuerdo con los procedimientos exigidos. En las operaciones de las excavaciones estructurales, El Contratista deberá tomar medidas de control sobre los desechos de materiales

#### **Protección de las Obras**

El Contratista será desde el comienzo hasta la terminación y entrega a la Universidad, el único responsable de la protección de la obra y de todas las áreas utilizadas en la ejecución de los trabajos. Por lo tanto, si ocurriere algún daño o avería en cualquiera de las partes, por causas imputables al Contratista, este deberá reparar y responder por tales daños o averías para que a su terminación la obra esté en buenas condiciones y de conformidad en todo aspecto con los requisitos del contrato.

#### **4.1.11 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POST-VENTA**

4.1.11.1 PLAN DE MANTENIMIENTO: El proponente deberá ofrecer un plan de garantía, el cual deberá ser incluido como parte de la propuesta y se regirá por las exigencias citadas en estos términos de referencia.

4.1.11.2 ESTABILIDAD: De igual forma el Proponente deberá garantizar que estará en capacidad de ofrecer los servicios de soporte, mantenimiento, actualización e instalación de nuevas versiones durante un lapso de tiempo no inferior a (5) cinco años en contratos de renovación anual.

4.1.11.3 MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO: El Contratante deberá realizar durante el tiempo de la garantía por lo menos una visita cada tres (3) meses de mantenimiento, a partir de su recibido a satisfacción por parte de la Universidad, a los equipos instalados; a fin de que se asegure su correcto desempeño y funcionamiento y los correctivos a que hubiese lugar. En dichas visitas se deben realizar las tareas de revisión, configuración y demás ajustes que los equipos requieran. Lo anterior no generará costos adicionales para la Universidad.

4.1.11.4 La Universidad Distrital exige que todos los componentes involucrados en la solución implementada sean fabricados por una misma compañía, para el cual el proponente deberá sustentar con pruebas del fabricante su cumplimiento. Los equipos del sistema de seguridad a proveer contarán con una garantía de mínimo dieciocho (18) meses expedido por el proponente seleccionado, los cuales deberán estar incluido en un programa de Certificación y Garantía expedido por el fabricante; adicionalmente el oferente seleccionado deberá anexar un documento detallado que relacione las especificaciones necesarias para cada una de las aplicaciones que soporte el cableado y las instalaciones realizadas. El total del sistema de seguridad debe proveerse a nombre de la Universidad Distrital como una Instalación aprobada por el fabricante, y ser cobijada por su Programa de Garantías

#### **4.2. PRODUCTOS A SUMINISTRAR**

Los productos a suministrar se encuentran relacionados dentro del **ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONOMICA**.

#### **4.3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

En cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, el proponente deberá:

- Suministrar los elementos y/o materiales, en la cantidad requerida por el Supervisor del Contrato y en el sitio acordado con éste.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los elementos o materiales relacionados en el **ANEXO No.2**. (Propuesta económica).
- Los materiales deberán ser de marca reconocida en el mercado Colombiano.
- El proponente deberá garantizar durante la vigencia del contrato, el valor del costo total ofrecido en la Propuesta.
- El contratista adjudicatario del presente proceso debe realizar las pruebas especiales y de rutina en fábrica, a los materiales y elementos a suministrar, basado en los requerimientos de las presentes especificaciones técnicas y en las normas y recomendaciones de los fabricantes.
- Si alguno de la propuesta no cumple con las características técnicas específicas, el contratista deberá verificar y solicitar la aclaración correspondiente con el proveedor o fabricante correspondiente y adelantará el cambio, sometiéndolo nuevamente a todas las pruebas técnicas a que haya lugar.
- El rechazo de un producto no acarreará costos adicionales para la Universidad, ni liberará al contratista de la Responsabilidad de cumplir con las especificaciones técnicas.
- El contratista es responsable por todos los elementos y materiales incluidos en el contrato hasta que sean recibidos a satisfacción por parte de la Universidad. La pérdida o daño de cualquier elemento será plena responsabilidad del contratista, hasta la entrega final.
- El proponente adjudicatario del presente proceso de selección, deberá entregar y sustituir las piezas que resulten defectuosos.
- El producto suministrado deberá contar con garantía según el fabricante.

## CAPÍTULO V.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 5.1. CONDICIONES PARTICULARES

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de estos términos y aquellas que de conformidad con la Ley debe contener el contrato. La propuesta y los **TERMINOS DE REFERENCIA**, formarán parte integrante del contrato a celebrar y en consecuencia producen los mismos efectos jurídicos y contractuales.

Todos los gastos inherentes a la legalización del contrato tales como impuestos de timbres, publicaciones, impuestos de cualquier naturaleza, seguros y garantías serán a cargo del contratista, así como todos los costos y/o gastos necesarios para la ejecución del objeto del contrato.

No se tomará en cuenta ni tendrá efecto el texto de la propuesta que persiga vincular de manera onerosa a la universidad por fuera de las apropiaciones presupuestales preestablecidas para la presente contratación.

## 5.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y el registro presupuestal de la universidad, la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. De igual manera se requerirá por parte del CONTRATISTA el pago de los derechos de publicación del contrato, obligación que se entenderá cumplida con la entrega del correspondiente recibo de consignación, el pago del impuesto de timbre (si a ello hubiere lugar) y la suscripción del acta de inicio.

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro del término que para el efecto le informe la Universidad. Igualmente, deberá constituir las garantías dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro de los términos indicados, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados; quedará a favor de la Universidad, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía y sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por el término de (5) años, de conformidad con lo previsto en el ordinal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la ley 80 de 1993.

En este evento, la Universidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los (15) días calendarios siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.

El contratista seleccionado debe estar en capacidad de sujetarse a las condiciones y variables físicas y tecnológicas de cada una de las Bibliotecas de las Facultades, para ejecutar el contrato.

En todo caso el contratista, deberá asumir los gastos a que haya lugar, cuando se requiera realizar el traslado de las colecciones, tanto dentro de las instalaciones de la Facultad, entre sedes, así como fuera de la Universidad para adelantar la ejecución de contrato.

**El proponente deberá presentar en su propuesta el compromiso de asumir esta condición, sin perjuicio para la Universidad.**

## 5.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato o los contratos será la suma adjudicada. En todo caso la sumatoria de los Contratos o el contrato derivado de la presente convocatoria no podrán superar el Presupuesto Oficial.

#### 5.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA DEL CONTRATO

En cada una de las Bibliotecas y áreas que conforman el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se deberá implementar el Sistema de Seguridad para su material bibliográfico, las cuales aparecen a continuación:

SEDE	BIBLIOTECA	TIPO	DIRECCIÓN
Facultad de Ciencias y Educación	Macarena A	Tipo Uno	Cr 3 No 26A - 40
	Macarena B	Tipo Dos	Cr 4 No 26B - 54
	Postgrados de Ciencias	Tipo Dos	Av ciudad de Quito 64-81
	Centro de Documentación de Ciencias Sociales	Tipo Dos	Cr 3 No 26A - 40
Facultad de Ingeniería	Ingeniería	Tipo Dos	Cr 8 No 40 - 62
Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Medio Ambiente	Tipo Uno	Avenida Circunvalar - Venado de Oro
	Administración Deportiva	Tipo Dos	Cll 34 No 13 - 13
Facultad de Tecnológica	Tecnológica	Tipo Dos	Cll 75 sur No 68A - 51
Facultad de Artes ASAB	ASAB	Tipo Dos	Cr 13 14 - 79

El proponente seleccionado contará con un tiempo máximo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del contrato entre las partes Contratante y Universidad, para llevar a cabo el proyecto.

#### 5.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones contenidas en los presentes TERMINOS DE REFERENCIA y en especial de las contenidas en el Capítulo IV, el contratista debe cumplir con las siguientes:

- **RECURSOS:** El Contratista deberá tener, adecuar, disponer y dedicar los recursos técnicos, físicos y humanos necesarios para la óptima realización de los trabajos.
- **PERSONAL:** El proponente seleccionado deberá contemplar para la ejecución del proyecto el siguiente personal: Un Director de Proyecto, dedicado de tiempo completo al proyecto. Mínimo dos (2) ingenieros de soporte, calificados en los sistemas requeridos para la implementación, es decir sistema eléctrico.  
El personal necesario para adelantar dicha actividad de Instalación de todas las tiras magnéticas tanto en libros, como en CD, DVD y Videos.

Un documentador técnico encargado de reunir, organizar y gestionar los manuales, planos, esquemas, diagramas, archivos de configuración y demás documentos requeridos durante la ejecución del proyecto, con el fin de presentar al finalizar la documentación total del proyecto.

El Contratista deberá contemplar y dotar a su personal de todo los elementos de seguridad ocupacional, que se requiera para el desarrollo del contrato, tales como batas, guantes, tapabocas, cinturones de seguridad, entre otros, dando el cumplimiento a lo establecido por la ley en términos de riesgos profesionales

- Debe suministrar la cantidad de personal necesario con las habilidades y conocimientos adecuados para efectiva realización de los trabajos. El personal del contratista deberá estar plenamente identificado, portando un carnet en sitio visible, mientras permanezcan en la obra.
- SUMINISTRO DE MATERIALES: El Contratista deberá garantizar a La Universidad Distrital que suministrará elementos nuevos y en óptimas condiciones de calidad.
- PROVISIÓN El proponente debe proveer toda la supervisión, las herramientas para el trabajo de construcción, el equipo, el hardware y los materiales de cableado necesarios, el transporte, el levantamiento, la construcción, la descarga, la inspección, el mantenimiento de los inventarios y la devolución de los materiales de más o no utilizados relacionados en la facturación realizada por parte del proponente, lo anterior no generará costos adicionales para la Universidad.
- HORARIOS DE TRABAJO: El Contratista deberá tener disponibilidad para realizar los trabajos en días laborales (lunes a viernes) en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 7:00 a.m. a 12:00 a. m. En el evento de requerirse la realización de los trabajos en días diferentes, el Contratista deberá garantizar la realización de los mismos en las condiciones estipuladas, previa coordinación con el Interventor del contrato.
- ENTREGA DE LOS TRABAJOS: El Contratista entregara los trabajos contratados a entera satisfacción del interventor y en el plazo estipulado.
- VERIFICACION DE LOS TRABAJOS: La Universidad Distrital se reserva el derecho de efectuar inspección física de los trabajos y en caso de no ser satisfactoria la realización de los mismos, el Contratista se obliga a efectuar nuevamente dichos trabajos sin ningún costo adicional para la Universidad Distrital.
- INFORMES DE GESTIÓN Mensualmente el contratista hará entrega de un Informe Técnico consolidado de avance y desarrollo del contrato, donde tengan en cuenta los siguientes aspectos:
  - Informes donde se discriminen equipos y elementos entregados e instalados, a partir del inicio de contrato.
  - Elementos o situaciones que modifiquen el normal desarrollo del contrato.
  - Consideraciones generales del contrato a la fecha
  - Avance en términos de cantidades acumuladas
  - Estado de costos de cantidades

La Biblioteca de la Universidad, podrá solicitar que información adicional sea incluida en los informes, considerando que la misma sea de utilidad para el desarrollo y control del contrato.

## 5.6. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El oferente favorecido con la adjudicación no podrá ceder el contrato resultante de la presente Convocatoria Directa, ni subcontratar a persona natural o jurídica alguna para efectuar total o parcialmente el objeto de la presente Convocatoria Pública, sin el consentimiento previo y expreso de La Universidad, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

#### **5.7. GARANTÍAS CONTRACTUALES**

El contratista se obliga a constituir a favor de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:

##### **GARANTÍA ÚNICA**

Esta deberá incluir los siguientes aspectos:

- a) El cumplimiento general del contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) meses más.
- b) De amparo de anticipo, por una cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el Contratista reciba como anticipo con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) meses más.
- c) De calidad de los bienes y correcto funcionamiento, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y el tiempo que haya ofrecido el contratista; contados a partir de la fecha del acta de recibo de la obra o contrato, con un mínimo tres (3) años.
- d) De salarios prestaciones sociales e indemnizaciones, equivalentes al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres años mas.
- e) Anexo de responsabilidad civil extracontractual, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

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

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

## **5.9. IMPUESTO DE TIMBRE**

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario Artículo 514 y subsiguientes, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se deberá cancelar el Impuesto de Timbre a que haya lugar.

La Universidad Distrital efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. El IVA será el que indiquen las leyes tributarias vigentes al momento de su causación y la Universidad lo retendrá al momento del pago de la(s) factura(s).

## **5.10 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO**

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 327 de 2002, el contrato a celebrar requiere de su publicación en el Gaceta Distrital, requisito que se entenderá cumplido una vez el Contratista allegue a la Oficina de Asesoría Jurídica la constancia de pago, para lo cual dispone de un término máximo de tres (3) días calendario a partir de la suscripción del contrato.

## **5.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Universidad Distrital a través de: la jefe de seccion de la biblioteca. La anteriormente mencionada coordinará, supervisará y exigirá el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en los presentes TERMINOS DE REFERENCIA, aplicando lo establecido en el ARTICULO 31ª del acuerdo N° 08 de 2003.

## **5.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato será objeto de liquidación dentro de los noventa (90) días siguientes al vencimiento del plazo pactado, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo 008 de 2003. En caso de que el contratista se niegue a liquidarlo de mutuo acuerdo, la Universidad de manera unilateral procederá a ello.

## **5.13 PACTO POR LA TRANSPARENCIA PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.**

### **(ANEXO N. 4)**

Con el objeto de garantizar el principio de transparencia del presente proceso contractual, los proponentes manifestarán su compromiso unilateral de no incurrir en las conductas previstas en el ANEXO No. 7, teniendo en cuenta las consideraciones contenidas en el mismo. Si el contratista elegido se viere inmerso en conductas que resulten reprochables penal o disciplinariamente, La Universidad podrá declarar la terminación unilateral del presente contrato. La no presentación de este documento es subsanable.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**  
**ANEXO NO. 1.**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_de\_\_\_de 2008

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con los Pliegos de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 21 de 2008 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS no s 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 los Pliegos 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 hemos recibido los siguientes adendos (si fuere el caso) a los documentos de la Convocatoria: \_\_\_\_\_ (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

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

Que el valor total de nuestra promesa (INCLUIDO IVA) se encuentra en el ANEXO No2

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

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la UNIVERSIDAD cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del

Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

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

Atentamente,

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

NIT \_\_\_\_\_

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

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

Dirección \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

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

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**

**ANEXO NO. 2.  
PROPUESTA ECONOMICA**

La siguiente relación de requerimientos representa el número proyectado de elementos por parte de la Universidad para sus Bibliotecas. El contratista debe incluir todos los componentes de la solución en la instalación y puesta en funcionamiento

<b>ITEM</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>DESTINO</b>	<b>CANTIDAD DE ELEMENTOS POR BIBLIOTECA</b>	<b>TOTAL DE ELEMENTOS</b>
<b>1</b>	Equipo de detección de dos pasillos (pedestales)	Bibliotecas Macarenas A, Medio Ambiente.	1	2
<b>2</b>	Equipo de detección de Un (1) pasillo (pedestales)	Bibliotecas Ingeniería, Tecnológica, Macarena B, Postgrados de Ciencias, Centro de Documentación de Ciencias Sociaes, Administración Deportiva, ASAB	1	7
<b>3</b>	Equipo de activación y desactivación de las bandas magnéticas de libros	Todas las Bibliotecas	2 x cada Biblioteca Principal en Facultad 1 x cada Biblioteca Satélite en Facultad	12
<b>4</b>	Equipo de activación de bandas magnéticas de videos, cassette, cds, dvds	Biblioteca Tecnológica	1	1
<b>5</b>	Equipo de desactivación de bandas magnéticas de videos, cassettes, cds, dvds	Biblioteca Tecnológica	1	1
<b>6</b>	Bandas magnéticas de seguridad para libros	Todas las Bibliotecas	Distribuir por colecciones	85.000
<b>7</b>	Bandas magnéticas de seguridad para libros pequeños	Todas las Bibliotecas	Distribuir por colecciones	25.000
<b>8</b>	Bandas magnéticas de seguridad para video cassettes	Biblioteca Tecnológica	2.000	2.000
<b>9</b>	Bandas magnéticas de seguridad para cds	Todas las Bibliotecas	Distribuir por colecciones	1.000

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**  
**ANEXO 3.**

**CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de \_\_\_\_\_ de 2008. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2008

FIRMA \_\_\_\_\_

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

REPRESENTANTE LEGAL Y/O \_\_\_\_\_

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

No. TARJETA PROFESIONAL

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**  
**ANEXO No. 4**  
**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 2008

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

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**  
**ANEXO No.5**

**RELACIÓN DE CONTRATOS**

**EXPERIENCIA**  
 (En CD, Excell)

No. DE CONTRATACION	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	(%) DE PARTICIPACION	OBJETO	PLAZO	VALOR

Anexos: (A elección del proponente: Copia del Acta de Recibo Final o del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación de cada uno de los Contratos relacionados, en donde se indique: Entidad contratante, Contratista, (%) de participación y miembros de Consorcio o Unión Temporal, cuando se trate de contratistas plurales), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor Facturado.

Nombre Representante Legal \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**  
**ANEXO No. 6**  
**INDICADORES FINANCIEROS**

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
<b>ENDEUDAMIENTO</b> <= 70 %	(Pasivo Total / Activo Total) x 100.	CUMPLE O NO CUMPLE
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b> >=50 % del valor oferta	(CT) = Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
<b>RAZON CORRIENTE</b> >= 1.5	Activo Corriente /Pasivo Corriente.	CUMPLE O NO CUMPLE
<b>RELACIÓN PATRIMONIAL</b> <= 1.2	= valor oferta / Patrimonio Total.	CUMPLE O NO CUMPLE

**NOMBRE Y FIRMA REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA**

**C.C:**  
**Dirección:**  
**Teléfono:**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**  
**ANEXO No. 7.**  
**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 7° 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 pliego 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.

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

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

\_\_\_\_\_

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa

\_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No 21 DE 2008**  
**ANEXO No. 8.**  
**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**  
**PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PÚBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ÉTICA DE LO PÚBLICO.**

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

***PACTO POR LA TRANSPARENCIA***

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

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia

Si a la eficiencia

Si al Cumplimiento de los requisitos de ley

Si al Control ciudadano

Si al autocontrol

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Firma

C. C.

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.