

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



INVITACIÓN DIRECTA No. 007 DE 2011

ESTE PROCESO TIENE COMO OBJETO, RECIBIR PROPUESTAS PARA SELECCIONAR A UN OFERENTE QUE A JUICIO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, PRESENTE LAS MEJORES CONDICIONES PARA CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO REPUESTOS DEL SISTEMA DE UPS DE LAS DISTINTAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD; DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES GENERALES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.

TERMINOS DE REFERENCIA

SEPTIEMBRE DE 2011

INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011.

La Administración de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas invita a todas las empresas de los diferentes sectores público y privado del país a participar en los diferentes procesos de contratación que la Institución adelanta, los cuales se rigen por los principios de transparencia, economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, objetividad, publicidad y responsabilidad, principios que buscan rescatar la confianza pública y el compromiso con la ética de lo público.

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

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

ORIGINAL FIRMADO

Rector

Vicerrector Administrativo y Financiero

Vicerrector Académico

INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011.

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el 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:
Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.
Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Invitación Directa. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. 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.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes Términos de Referencia
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de 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.

INVITACIÓN DIRECTA No. 007 de 2011

CAPÍTULO 1	8
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	8
1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA	8
1.2 JUSTIFICACION	8
1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS	8
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	8
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS.....	9
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	11
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	11
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.....	12
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	12
10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	12
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL.....	13
1.12 ACTA DE INICIO Y PUBLICIDAD.....	13
1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA	13
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO	14
1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	15
1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	15
1.17 VISITA TECNICA	16
1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	16
1.19 RETIRO DE PROPUESTAS.....	16
1.20 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	16
1.21 DECLARATORIA DE DESIERTA	17
1.22 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	17
1.22.1 Personas Jurídicas.....	17
1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	17
1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	17
1.25 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.	17
1.26 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.	18
1.27 IDIOMA	18
1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA.....	18
1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.....	19
1.30 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	19
1.31 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	19
CAPÍTULO 2	20
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO	20
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	20
2.1.1. Participantes.....	20

2.1.2. Objeto social.....	20
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	20
2.2.1. Certificado de existencia y Representación legal	21
2.2.2. Carta de presentación de la propuesta.....	21
2.2.3. Garantía de seriedad de la oferta.....	22
2.2.4. Autorización para proponer y contratar.....	23
2.2.5. Acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal	23
2.2.6. Certificado aportes al sistema seguridad social y aportes parafiscales.	23
2.2.7. Inhabilidades e incompatibilidades.....	24
2.2.8. Certificado de reciprocidad.....	24
2.2.9. Registro Único Tributario – RUT -	24
2.2.10. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal	24
2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	24
2.3.1. Estados financieros.....	24
2.3.2. Documentos del Contador y del Revisor Fiscal.	25
2.3.3. Declaración de Renta.....	25
2.3.4. Conciliación Tributaria.....	25
2.4 DOCUMENTOS TECNICOS	26
2.4.1. Certificaciones contractuales (Documentos no subsanables).....	26
2.4.1.2. Documentos técnicos solicitados y que otorgan puntaje.....	27
2.4.2. Registro Único de Proponentes – RUP -	27
2.4.4. Certificado de capacidad residual de contratación (K RESIDUAL).	28
2.5 CRITERIOS AMBIENTALES.....	28
2.6 GARANTIA DE LOS EQUIPOS	31
CAPÍTULO 3	32
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	32
3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN	32
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN	32
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA	32
3.4 VERIFICACIÓN INDICADORES FINANCIEROS.....	32
3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO	34
3.6 VERIFICACION DE DOCUMENTOS FINANCIEROS	35
3.7 VERIFICACIÓN TECNICA.....	35
3.8 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA	35
3.9 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.....	35
3.10 CAUSALES DE RECHAZO.....	36
CAPÍTULO 4	37
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN	37
4.1 REQUISITOS TÉCNICOS.....	37
4.1.1 Información sobre los trabajos requeridos.	37
4.1.2 Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos	37
4.1.3.1 Grupo de equipos a dar mantenimiento.....	40
4.2 OFERTA ECONÓMICA	41
4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN	42
4.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	42
4.4.1 Factores de evaluación	42
4.4.2 Aspectos generales para la evaluación	43

Con este objetivo, la Universidad evaluará los documentos establecidos en los numerales 2.4.1.2.....	43
4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	44
CAPÍTULO 5.....	46
DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA, DEL CONTRATO	46
5.1. DE LA ADJUDICACIÓN	46
5.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	46
5.3 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	46
5.4 TIPO DE CONTRATO.....	46
5.5 PLAZO DEL CONTRATO	47
5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO	47
5.7 VALOR Y FORMA DE PAGO.....	47
5.8 GARANTÍA ÚNICA	47
5.8.1. Cumplimiento.....	47
5.8.2. De calidad y correcto funcionamiento.	47
5.8.4. De amparo de salarios y prestaciones sociales	47
5.8.5. De responsabilidad civil frente a terceros	47
5.9 SUPERVISIÓN	48
5.10 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	48
5.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	48
5.12 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	48
5.13 GASTOS	49
5.14 IMPUESTOS.....	49
5.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	49
5.16 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	49
5.17 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.....	49
5.18 DOCUMENTOS	49
5.19 RÉGIMEN LEGAL	50
5.20 LIQUIDACIÓN.....	50
5.21 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.....	50
5.22 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	50
5.23 OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ...	50
5.23.1 Obligaciones de contratista ganador del proceso de selección.....	50
5.23.2 Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.....	51
ANEXO No. 1.....	52
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	52
ANEXO No. 2.....	54
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	54
ANEXO 4.....	55
PROPUESTA ECONOMICA.....	55
ANEXO 5.....	57
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	57
ANEXO 6.....	58
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ...	58
ANEXO No. 7.....	59
PACTO POR LA TRANSPARENCIA.....	59
ANEXO No. 8.....	62
CERTIFICACIONES EXPÉRIENCIA DEL PROPONENTE.....	62

ANEXO 9 63

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA

El objeto de la presente Invitación Directa es recibir propuestas para seleccionar a un oferente que a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente las mejores condiciones para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo, incluido repuestos del sistema de UPS de las distintas sedes de la universidad, de acuerdo con las condiciones generales previstas en los presentes Términos de Referencia.

1.2 JUSTIFICACION

El presente proceso de selección se realiza teniendo en cuenta la solicitud efectuada por la División de Recursos Físicos en la que establece que la Universidad debe, en cumplimiento de sus aspectos misionales (docencia, investigación y extensión); garantizar el correcto funcionamiento eléctrico y de protección a los diferentes equipos que utilizan el Sistema de UPS's como respaldo de energía.

Por lo antes expuesto, la necesidad y urgencia de llevar el proceso adelante cobran la dimensión ineludible que justifican la realización del proceso de selección.

1.3 VEEDURIAS CIUDADANAS

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

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 expedido por el CSU de la Universidad, la Resolución No. 10 de 2006 y el Acuerdo No 001 de 2007, ambos del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004 y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes, y en especial con toda la normatividad establecida para este fin.

En virtud de la autonomía universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo, consagrados en el Artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el régimen de contratación de la Universidad Distrital será los contratos que suscriba la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

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 la Resolución 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.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas)
- La normatividad ambiental aplicable a este tipo de contratos desarrollado en el articulado del presente documento.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE).
- Norma NTC 2050, bajo la cual se reglamentan las instalaciones eléctricas para los organismos públicos y privados.
- En caso de que se generen escombros durante la obra civil se debe dar cumplimiento a la Resolución 0541 de 1994 expedida por el ministerio del Medio Ambiente, por la cual se regula el cargue y descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.
- Ley 430 de 1998, en especial lo normado en el Capítulo III, ARTÍCULOS 10 Y 12, sobre las normas prohibitivas
- Cumplir con dispuesto en la Resolución 2400 de 1979, y con el pago por concepto de seguridad social en salud, pensión y ARP de acuerdo con lo establecido en el Artículo 789 de 2002.
- Las demás normas aplicables a este tipo de obras y mantenimientos que en desarrollo del contrato sean indicadas por parte del supervisor, al contratista seleccionado.

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

En previsión de posibles situaciones en el desarrollo del contrato que se llegare a firmar como consecuencia de la selección de un oferente para que preste el servicio, la Universidad establece los que con mayor fuerza se podrían llegar a presentar. Lo anterior, con el objetivo de prevenir su ocurrencia y tomar las medidas preventivas necesarias para que el normal desarrollo de la relación contractual no se impacte.

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1 Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos en ejecución de la obra y/o la prestación del servicio originadas en imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible, así como por la demora en la autorización para la ejecución de los trabajos, gestión de autorización que corre a su cargo. Mala interpretación del contratista de los Términos de referencia ó del contrato que se firmare La mala calidad y ejecución de la obra y/o en la prestación del servicio, asumiendo los costos que	Oferente ganador	Moderado		X

	se generen.				
	La carencia de 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 tenga alguna relación.				
	El incumplimiento de lo establecido en los Términos de referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.				
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.				

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
2 Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista.	Oferente ganador	Moderado		X
	El no cumplimiento de la normatividad vigente (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002- Control a la evasión de los aportes parafiscales)				
	Irresponsabilidad por parte del personal operativo				
	No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos.				
	Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador				
	Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.				

RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
3 Cambios normativos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.	Oferente ganador	Menor-Moderado		X
	Por inflación se entiende al aumento generalizado del nivel de precios de bienes y servicios, ocasionado por la caída del poder adquisitivo del peso colombiano.				

	Por diferencia en cambio se entiende la generación de pasivos imprevistos, originados a raíz de la eventual variación de la cotización del cambio oficial del peso, durante la compra o importación a crédito de mercancías o activos fijos, o en aquellas circunstancias en que se contrae una deuda en divisas.				
--	---	--	--	--	--

RIESGOS IMPREVISIBLES CON GARCO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
4 Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia	Universidad Distrital	Menor	X	
	El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.				
	La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia				
	La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
	Cambiar las condiciones técnicas establecidas por los elementos a suministrar por parte del contratista ganador del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo.				

ANTE LOS ANTERIORES RIESGOS, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de Invitación Directa, en la página WEB de la UNIVERSIDAD [http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/Invitación Directas/](http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/Invitación%20Directas/), y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53 piso 8 ciudad de Bogotá D.C.

1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

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

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

Todas las actuaciones de la Universidad dentro de este proceso contractual son públicas y los

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

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los Términos de Referencia se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas; precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Universidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de solo trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 7**

1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA UNIVERSIDAD dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignados en su ofertas.

10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

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

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

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

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto disponible para efectuar esta Invitación Directa es de: **CIENTO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$100.000.000.00) INCLUIDO IVA** Rubro por afectar: Mantenimiento y Reparaciones, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3846 del 30 de junio de 2011.

1.12 ACTA DE INICIO Y PUBLICIDAD

El Vicerrector Administrativo y Financiero de la Universidad en atención a lo normado en la Resolución 014 de 2004 firma el respectivo documento de apertura y envió de las Invitaciones, documento que se será publicado en la página Web de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co/contratación/invitaciones directas.

1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Acta de Inicio y publicidad	27 de septiembre de 2011, Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Invitación de oferentes.
Publicación y envió de los Términos de Referencia	27 de septiembre de 2011, página WEB de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co/contratación/invitaciones directas
Visita Técnica	30 de septiembre de 2011 a las 9:00 a.m. lugar de encuentro para la misma, en la sala de juntas de la División de Recursos Físicos ubicada en la carrera 7ma. No 40-53, piso 6 de Bogotá, D. C.
Solicitud de aclaración a los Términos de Referencia	Por escrito y medio digital, del 3 al 6 de octubre de 2011, hasta las 4:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@uDistrital.edu.co

Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación a los Términos de Referencia.	12 de octubre de 2011 en la página WEB de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co/contratación/invitaciones directas
Recepción de Propuestas y cierre de la Invitación Directa	18 de octubre de 2011, hasta las 10:30:00 a. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 19 al 24 de octubre de 2011, Comité de Evaluación.
Publicación de la Evaluación de las propuestas	24 de octubre de 2011, pagina WEB de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co/contratación/invitaciones directas
Observaciones a la evaluación por parte de los proponentes	Del 25 al 27 de octubre de 2011 hasta las 3:00 p.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo.
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 28 de octubre al 2 de noviembre de 2011
Respuesta a las observaciones a las Evaluaciones efectuadas, comunicación y publicación de los resultados finales.	3 de noviembre de 2011 pagina WEB de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co/contratación/invitaciones directas
Suscripción y legalización del contrato	Del 4 al 11 de noviembre de 2011, Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital

1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y podrán ser consultados en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/invitaciones> directas / y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8. de la Ciudad de Bogotá D.C.

1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD aceptará observaciones y solicitudes de aclaración a los Términos de Referencia y demás documentos de la presente Invitación Directa que se envíen por escrito, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@uDistrital.edu.co, ó al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la Universidad serán publicadas en la página Web de la Universidad [www.udistrital.edu.co/contratación/Invitación Directas 2011](http://www.udistrital.edu.co/contratación/Invitación_Directas_2011)): solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 Piso 8vo. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
 - Identificar el proceso de selección al que se refieren.
 - Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
 - Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y podrán ser consultadas en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/invitacionesdirectas/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40 – 53, Piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C.

NOTA: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite y que no cumplan con los plazos establecidos en el numeral 1.13 – CRONOGRAMA, no serán tenidas en cuenta por parte de la Universidad.

1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

1.17 VISITA TECNICA

La Universidad Distrital, ha programado para el día 30 de septiembre de 2011 a las 9:00 a.m., una visita técnica destinando como lugar de encuentro para la misma, en la sala de juntas de la División de Recursos Físicos ubicada en la carrera 7ma. No 40-53, piso 6 de Bogotá, D. C, con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen por sus propios medios los diferentes sitios donde se desarrollará el contrato. En esta visita técnica no se contestaran por parte de la universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los términos de referencia, pudiendo los interesados en el proceso de selección utilizar para tal fin, el mecanismo fijado para esto en el cronograma del proceso.

La Visita técnica será atendida por el Jefe de la División de Recursos Físicos o el funcionario que este designe, quien guiará y controlará la diligencia.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: en la sala de juntas de la División de Recursos Físicos ubicada en la carrera 7ma. No 40-53, piso 6 de Bogotá, D. C.

Si bien la visita no es obligatoria se recomienda que los interesados en el proceso asistan a la misma, para que por sus propios medios, verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el contrato lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en la prestación del servicio o alegare desequilibrio económico.

1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará el día diez y ocho (18) de octubre de 2011 a las 10:30 a.m. en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8.

En esta diligencia se abrirán las ofertas (original y copia) y se levantará un acta en la que conste la cantidad de propuestas presentadas, los nombres de los oferentes, los números de pólizas de seriedad de las ofertas, el número de folios total de cada una de las ofertas, el valor de las ofertas.

Esta acta será suscrita por los funcionarios delegados por la Oficina de Control Interno, un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y por un delegado la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la Universidad.

1.19 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 Invitación Directa y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución, por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

1.20 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto

de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de La Universidad será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley, los Términos 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 Invitación Directa por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo.

1.22 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección las personas naturales, jurídicas, de naturaleza mixta o privada, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión Temporal, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Invitación Directa, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades determinadas en la Constitución Política, el artículo 14 del Acuerdo No. 08 de 2003, proferido por el Consejo Superior Universitario, y las contempladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

1.22.1 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.

1.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Invitación Directa 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 de la Universidad Distrital. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.24 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad debe contratar la totalidad de los elementos objeto de esta Invitación Directa, razón por la cual, si un proponente presenta una propuesta parcial esta será rechazada, puesto que la adjudicación será total sobre la oferta.

1.25 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, en el lugar dispuesto para el efecto por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8. La entrega se llevará a cabo hasta el día diez y ocho (18) de octubre de 2011 hasta las 10:30 a.m. No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes Términos de Referencia, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la Invitación Directa).

1.26 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

Un (1) sobre original y una (1) copia de la misma, que deben contener la siguiente información:

- a. Documentos de tipo jurídico,
- b. Documentos de tipo financiero,
- c. Documentos de tipo técnico,
- d. Propuesta económica, utilizando para este fin el anexo No. 4 establecido en los Términos de Referencia. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011
CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

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

1.27 IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de traducción oficial.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales por falsedad correspondientes.

1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado.

Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la Invitación Directa, la oferta se rechazará.

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

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

1.30 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término de la Invitación Directa, o que sea remitida por correo, fax o correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes Términos de Referencia será rechazada.

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

Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre de la Invitación Directa si este fuere el caso.

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

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

1.31 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

CAPÍTULO 2

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1.1. Participantes

En la presente Invitación Directa podrán participar personas naturales y jurídicas, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en presente Términos de Referencia y en la Ley.

Si la participación es en forma conjunta los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

b. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del Consorcio o de la Unión Temporal.

c. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Por tanto, deberá indicar que éste no podrá ser disuelto ni liquidado.

2.1.2. Objeto social.

Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la Invitación Directa.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Unión Temporal no se encuentra relacionado con el objeto de la presente Invitación Directa, **será causal de rechazo de la propuesta.**

2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación para determinar el criterio de admisibilidad y no generan puntaje.

2.2.1. Certificado de existencia y Representación legal

El oferente (Persona natural, Persona jurídica, Consorcios o Uniones Temporales) deberá haberse constituido como prestador del servicio objeto de la Invitación Directa por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la Invitación Directa de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales la sumatoria del tiempo de constitución podrá sumarse entre sus integrantes.

NOTA 1: Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el Consorcio o la Unión Temporal se mantendrá vigente durante el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 2: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal, o donde desarrolla su actividad económica si es persona natural.

Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la Invitación Directa, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido en las condiciones ya indicadas.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el Consorcio o Unión Temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo 08 de 2003 y sus resoluciones reglamentarias.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Art. 480 C. Co.).

2.2.2. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de los presentes Términos de Referencia y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal o por la persona natural que oferte.

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

2.2.3. Garantía de seriedad de la oferta.

Los proponentes presentarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales; se deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente **firmada por el proponente** con la siguiente información:

2.2.3.1 Beneficiario

El beneficiario de la garantía de seriedad de la oferta será la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**.

NOTA: Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES.

2.2.3.2. Afianzado

El afianzado será el Oferente; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio el beneficiario/afianzado se hará a nombre de los integrantes de la Unión Temporal o del Consorcio.

2.2.3.3 Vigencia

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

2.2.3.4. Cuantía

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

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

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

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

2.2.4. Autorización para proponer y contratar

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá **adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente**, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente Invitación Directa. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización de ser esta necesaria, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

2.2.5. Acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el acta de constitución, con todos los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia. **(ANEXO No 2)**

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 2

2.2.6. Certificado aportes al sistema seguridad social y aportes parafiscales.

El proponente (persona natural o jurídica) debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; durante los últimos seis (6) meses anteriores al cierre de la presente Invitación Directa.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 5 y 6

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de

Seguridad Social Integral y Parafiscales, será causal de rechazo de la propuesta.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente a la fecha de suscripción del mismo, so pena de hacerse efectivo el amparo de seriedad de la oferta.

2.2.7 Inhabilidades e incompatibilidades

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

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

NOTA: La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, presentes sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la Invitación Directa.

2.2.8. Certificado de reciprocidad.

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

2.2.9. Registro Único Tributario – RUT -

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único Tributario - RUT, mediante el certificado expedido por la DIAN.

2.2.10. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal

El proponente debe allegar la respectiva Fotocopia de la cedula de Ciudadanía del Representante legal.

2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

2.3.1. Estados financieros.

El proponente debe presentar el Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2009 y 2010 (COMPARATIVO), certificados y debidamente clasificados en corriente y no corriente, firmados por el representante legal, contador que los elaboro y revisor fiscal para los casos previstos en la ley: balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros con sus

respectivas notas explicativas.

En cumplimiento de la Circular Externa No. 047 de 2006 expedida por la Junta Central de Contadores, la certificación requiere un documento escrito diferente de los estados financieros, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, donde se declare que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento y que las mismas se han tomado fielmente de los libros, de conformidad con las normas previstas en el Art. 57 del Decreto 2649 de 1993.

Para el caso de las ofertas presentadas por CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos con los requisitos de que trata el presente numeral.

Las notas a los Estados Financieros deben venir preparadas con sujeción a las reglas estipuladas en el Art. 114 del Decreto 2649 de 1993.

2.3.1.1 Notas Explicativas a todos los estados financieros con corte a 31 de diciembre de los años 2009 y 2010

El proponente debe presentar estas notas explicativas respecto de los Estados Financieros establecidos en el numeral 2.3.1

2.3.2. Documentos del Contador y del Revisor Fiscal.

Los proponentes deben presentar el certificado de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y del Revisor Fiscal (si este último es requerido por ley), que firmen los estados financieros, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, anteriores a la fecha de cierre de la Invitación Directa.

Para el caso de las ofertas presentadas por CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos de que trata el presente numeral.

2.3.3 Declaración de Renta

Fotocopia legible de la declaración de renta correspondiente al año 2010.

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, entre la utilidad contable y la renta gravable y entre la cuenta de corrección monetaria contable y la fiscal, con indicación de la cuantía y origen de las diferencias y su repercusión en los impuestos del ejercicio y en los impuestos diferidos. Si existieren ajustes de períodos anteriores que incidan en la determinación del impuesto, en la conciliación deberá indicarse tal circunstancia, dicha conciliación debe estar firmada por el Contador Público o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

Para el caso de las ofertas presentadas por UNIONES TEMPORALES o CONSORCIOS, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos con los requisitos de que trata el presente numeral.

2.4 DOCUMENTOS TECNICOS

2.4.1 Certificaciones contractuales (Documentos no subsanables)

Para acreditar la experiencia GENERAL el oferente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos **celebrados, ejecutados y terminados** durante los últimos cuatro (4) años al cierre de la presente Invitación Directa. Las certificaciones se especifican así:

- ❖ Tres (3) certificaciones de igual número de contratos en los que se halla suministrado el servicio de **mantenimiento, instalación y puesta en marcha en funcionamiento de sistemas de UPS de alta potencia (mayor o igual a 30 KVA)**.
- ❖ La sumatoria de los valores de las tres certificaciones debe ser igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial de la presente Invitación Directa, esto es: \$ 100.000.000.00.

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un CONSORCIO O DE UNA UNIÓN TEMPORAL, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el Consorcio o en la Unión Temporal. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia aquí señalada, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

NOTA 1: Las Certificaciones de Contratos deberán relacionarse en el Anexo No. 8, y cada una deberá ser expedidas por la entidad con la cual se contrató, deben presentarse en ORIGINAL O FOTOCOPIA y cada una de estas deben indicar:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Objeto del contrato.
3. Valor del contrato (incluyendo adiciones).
4. Fecha de inicio y de finalización del contrato (incluyendo prórrogas).
5. Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción con calificación de excelente o como mínimo bueno.
6. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 2: En caso que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 8.

NOTA 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA CON LA FOTOCOPIA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO Ó factura(s) originada(s).

Certificaciones que no cuenten con la calificación de cumplimiento a satisfacción, con calificación de excelente, bueno ó sus equivalentes, ó no tengan anexo el documento de respaldo no serán tenidas en cuenta. Lo anterior con el fin de evaluar el desempeño del proveedor en cada negociación, y verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto de cada contrato que se esté certificando.

NOTA 4: Cada certificación presentada deberá corresponder solamente a UN CONTRATO. En caso tal que se presenten certificaciones en las que se incluyan más de un contrato estas no serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación y calificación.

NOTA 5: Se exige como requisito que las tres (3) certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los términos de Referencia de la presente Invitación Directa. En caso tal que alguna ó algunas no cumpla no serán tenidas en cuenta en la evaluación de las mismas.

2.4.1.2 Documentos técnicos solicitados y que otorgan puntaje

El oferente deberá presentar con su propuesta:

- ✓ El listado general de repuestos con la marca que se ofertan y se compromete a utilizar; de tecnología de punta y marcas reconocidas en el mercado (no genérica)) que sean avalados por los fabricantes de UPS con su respectivo datasheet. Esto otorgará un máximo de 10 puntos.
- ✓ El manual de instalación y protocolo de mantenimiento UPS. Esto otorgará 10 puntos
- ✓ Debe adjuntar a la propuesta la hoja de vida de un Ingeniero electricista con experiencia mínima de 5 años en instalación y mantenimiento de UPS. Esto otorgará 10 puntos.
- ✓ Debe adjuntar la hoja de vida de Ingeniero electrónico con experiencia mínima de 5 años en instalación y mantenimiento de UPS. Esto otorgará 10 puntos.
- ✓ Debe adjuntar la hoja de vida de un técnico electricista con experiencia mínima de 5 años en instalación y mantenimiento de UPS. Esto otorgará 10 puntos
- ✓ Tiempo de respuesta para realizar el mantenimiento una vez manifestado el problema. (10 puntos)

2.4.2. Registro Único de Proponentes – RUP -.

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio el cual debe encontrarse en firme, donde conste su actividad como PROVEEDOR relacionado con el objeto de la presente Invitación Directa y cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente Invitación Directa en las siguientes actividades y especialidades:

DECRETO 1464 DE 2010	
ACTIVIDADES: CONSTRUCTOR	
ESPECIALIDAD	GRUPO
05: Montajes electromecánicos y obras complementarias	06: Líneas de transmisión y sub-transmisión de energía
ACTIVIDADES: PROVEEDOR	
ESPECIALIDAD	GRUPO
25: Servicios de mantenimiento	11: Mantenimiento de equipos eléctricos

Deberá presentar la certificación de inscripción en el registro en una Cámara de Comercio Colombiana. Adicionalmente, deberá acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cada uno de los miembros de los Consorcios o Uniones temporales que participen en la INVITACIÓN DIRECTA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de

su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, puede ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

2.4.4. Certificado de capacidad residual de contratación (K RESIDUAL).

Con el fin de acreditar disponibilidad económica, financiera, operativa, administrativa y técnica, para ejecutar el objeto contractual licitado, el oferente deberá certificar en SMMLV, bajo la gravedad de juramento, su capacidad residual de contratación, como lo determina el numeral 2 del artículo 1 del Decreto 92 de 1998. El valor en SMMLV a descontar, para totalizar la capacidad residual de contratación, tanto de los contratos en los que el proponente haya participado directamente, como en los contratos en los que haya participado bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, suscritos con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

Es necesario aclarar que, para el cálculo del K residual de contratación, en los casos en los que un proponente tenga contratos en ejecución, podrá descontar el valor causado (ejecutado) en los mismos, con el ánimo de liberar obligaciones contractuales, para así, incrementar el K residual solicitado; esto es, que el K residual se presentará sobre los saldos por ejecutar (el valor que falta por facturar). (Diligenciar Anexo No 9)

Para el cálculo anterior, la Universidad establece la siguiente fórmula:

$K \text{ Residual} = \text{Capacidad de contratación acreditada en el RUP} - \text{Saldos de contratos en ejecución.}$

La capacidad residual de contratación del contratista en SMMLV, debe ser de 500 SMMLV

En el caso de los consorcios o de las uniones temporales, la capacidad residual de contratación del proponente será igual a la sumatoria de la capacidad residual de contratación de sus integrantes.

TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

AÑO	PERIODO	VALOR	VARIACION ANUAL
2006	Enero 1 a Dic. 31	408.000.00	6.95%
2007	Enero 1 a Dic. 31	433.700.00	6.30%
2008	Enero 1 a Dic. 31	461.500.00	6.41%
2009	Enero 1 a Dic. 31	496.900.00	7,67%
2010	Enero 1 a Dic. 31	515.000.00	3,64%
2011	Enero 1 a Dic. 31	535.600.00	4.00%

2.5 CRITERIOS AMBIENTALES

Resolución de Rectoría No. 147-30 de mayo 2007

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se compromete a incorporar la ética ambiental a todas las actividades docentes, investigativas y de servicios desarrolladas en sus diferentes sedes para hacerlas compatibles con la protección del medio ambiente en concordancia con su actividad visional y misional. Entendemos la protección del medio ambiente, como una responsabilidad indelegable de la Universidad y nos comprometemos a incorporar el Plan Institucional de Gestión

Ambiental, en los planes de acción de los diferentes campos en donde se desempeñe la Universidad. En este sentido la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se compromete a:

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

En aplicación de la resolución 147 del 30 de mayo de 2007 expedida por la Rectoría de la Universidad, en la que se establece la adopción de la Política Ambiental de la Institución; se determina que para este proceso convocatorio en virtud del objeto PRE-contractual, se establecen los siguientes criterios ambientales de obligatorio cumplimiento por parte del oferente al que se le adjudique el presente proceso de selección.

El proponente seleccionado para la ejecución del contrato, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos para la preservación del medio ambiente.

El contratista se compromete a aplicar y a dar a conocer a sus empleados y sus subcontratistas la protección de la salud y la conservación del medio ambiente.

En el campo práctico, deberá prestar la debida atención al medio ambiente cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos a la salud de sus trabajadores y a la salud de las demás personas del lugar donde se ejecutarán los trabajos, preservando el aire, las aguas, el suelo y la vida animal y vegetal de cualquier efecto adverso que pueda surgir de las labores correspondientes al contrato y colaborar estrechamente con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el cuidado de sus bienes y equipos.

El Contratista debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos para la preservación del medio ambiente, tales como árboles, zona verde, saneamiento ambiental, etc., que rodea la obra y dentro de las instalaciones del centro de la construcción. Decreto Ley No. 2811 de 1974.

El contratista está obligado a prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse al medio ambiente y si los causare está obligado a responder y a proceder a su inmediata reparación, reposición y/o compensación. El Contratista se responsabilizará por el pago de sanciones decretadas por las autoridades ambientales, por violación de las leyes y disposiciones ambientales durante el período

de ejecución del proyecto. Los daños a terceros causados por incumplimiento de estas normas son responsabilidad del Contratista, quien deberá remediarlos a su costo.

Toda contravención o acciones de personas que residan o trabajen en la obra y que originen daño ambiental, deberá ser del conocimiento del interventor en forma inmediata.

El contratista en cumplimiento de su responsabilidad social, velará para que la obra se construya y opere en un marco de respeto por los intereses de las comunidades, su forma de vida, hábitos y costumbres.

Se recomienda el uso de pinturas y barnices naturales o de base acuosa, que presentan un menor impacto ambiental que los sintéticos.

Señalización

Colocar avisos de señalización de trabajos y rutas de desviación. Durante la ejecución de la obra se deben colocar señales visibles de prevención, avisos de peligro en horas diurnas y nocturnas (mechones encendidos o luces reflectivas y luminosas) con el fin de evitar accidentes tanto de vehículos como de peatones.

Seguridad industrial

El personal deberá utilizar en todo momento todos los elementos necesarios de protección y seguridad.

El Contratista en todo momento tomará las precauciones necesarias para dar la suficiente seguridad a sus trabajadores.

La obra deberá contar con botiquines suficientes que contengan los elementos necesarios para atender primeros auxilios.

Manejo de escombros

Queda rotundamente prohibido arrojar escombros y materiales de construcción en los rellenos sanitarios. El depósito de escombros o materiales sobre cuerpos de agua. Arrojar, ocupar, descargar o almacenar escombros y materiales de construcción en áreas de espacio público. El cargue, descargue o almacenamiento temporal de los materiales y elementos para la realización de obras públicas sobre las zonas verdes, áreas arborizadas, reservas naturales o forestales y similares, áreas de recreación y parques, ríos quebradas, canales, caños, humedales y en general, fuentes de material de carácter privado y cualquier cuerpo de agua. Resolución 541 de 1994.

El área de trabajo y obras deberán permanecer libre de escombros, residuos de materiales, basuras, desperdicios, especialmente de piezas de maderas con clavos salientes. Las rutas por las cuales los trabajadores tengan que transitar regularmente para ir de un lugar a otro en los trabajos, deberán acondicionarse de tal manera que en todo momento estén perfectamente drenadas, libres de obstrucciones y no deberán cruzarse con cables, mangueras, tubos, zanjas, etcétera que no tengan protección; tampoco deberán ser obstruidos por estacas ni otros estorbos, en los cuales el trabajador pueda tropezar y caer. También se deberá realizar limpieza especial de los elementos instalados, pisos, vidrios, enchapes, muros, etc., de la siguiente manera:

- Limpieza de escombros y residuos de materiales durante la construcción.
- Limpieza total de todos los materiales de acabados de obra, quitando las manchas de pintura, cemento, polvo, etc.
- Otros pisos con baldosín, granito, cerámica, etc., se limpiarán con agua y jabón y cepillos

de fibra fuerte. No se aplicarán ácidos que altere la resistencia de los materiales.

- Se utilizará un detergente adecuado, quitando las manchas de pintura, exceso de pasta, etc.

- Aire

No se deberán quemar basuras, desechos, recipientes ni contenedores de material artificial o sintético (caucho, plásticos, cartones, poliuretanos, etcétera). Los molinos, zarandas y mezcladores de materiales de construcción deberán estar previstos de filtros de polvo o algún sistema que permita evitar su formación. Para el almacenamiento de materiales finos además deben construirse cubiertas superiores y laterales para evitar que el viento disperse el polvo hacia los terrenos vecinos.

- Agua

Las basuras y los desechos de tala y rocería no deben llegar directamente a los cursos de agua. Cuando sea necesario desviar un curso natural de agua o se hayan construido pasos de agua que no se vayan a necesitar en el futuro, el curso abandonado o el paso de agua deberá ser restaurado a sus condiciones originales por el Contratista, bajo la dirección específica de la Interventoría. Los pisos de los patios de almacenamiento de materiales de construcción en los frentes de la obra deberán tener buen drenaje que lleve las aguas primero a un sistema de retención de sólidos y luego a las fuentes naturales.

- Suelo

La disposición de los desechos de construcción, tierra o roca, 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 con el fin de no causar derrumbes o deslizamientos en el área circundante ni contaminación a los cursos de agua. En caso de derrames accidentales de concreto, asfaltos, lubricantes, combustibles etc., los residuos deben ser recolectados de inmediato y su disposición final debe hacerse en forma adecuada, según indicaciones del Interventor.

- Residuos especiales

Los residuos sólidos y líquidos de carácter especial, como baterías, aceites, grasas, solventes, lubricantes, ácidos, aditivos, estopas impregnadas con aceites, entre otros, así como los empaques de sustancias tóxicas y peligrosas, deben tener un tratamiento separado y cuidadoso, comparado con los demás residuos debido a su alto potencial de contaminación.

- Se prohíbe la disposición final de los residuos especiales sobre el suelo, cerca de corrientes de agua, entre la vegetación o en lugares no autorizados
- El contratista deberá establecer la manera de que éstos sean recolectados, almacenados y entregados a un tercero responsable, cuya destinación final esté acorde con la normatividad ambiental vigente

2.6 GARANTIA DE LOS EQUIPOS

El oferente deberá presentar en su propuesta una garantía mínima de un año (1) posterior a la instalación de los repuestos, cuando esto fuera necesario. El oferente, al momento de presentar oferta formal, acepta esta condición.

CAPÍTULO 3

CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN

El comité de evaluación realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de lo establecido en el numeral 1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA respecto de los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y técnica.

3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN

La capacidad jurídica, financiera y técnica del oferente será objeto de verificación de cumplimiento. Si los documentos de contenido jurídico, financiero (documentación e indicadores) y técnico no reúnen los requisitos indicados en los presentes Términos de Referencia la propuesta será calificada como NO HABIL.

3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.10 de los presentes Términos de Referencia.

3.4 VERIFICACIÓN INDICADORES FINANCIEROS

Los indicadores financieros no tienen calificación alguna, se trata del estudio que debe realizar la UNIVERSIDAD para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de los Términos de Referencia y se efectuará sobre los documentos financieros objeto de verificación, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Este informe excluye las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos para participar en el proceso de escogencia de las propuestas y para ser consideradas para la adjudicación.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en los numerales 2.3.1 – 2.3.4, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados y según los mínimos establecidos en el numeral 3.5 de los presentes Términos de Referencia.

- **RAZÓN CORRIENTE:**

Indicador de la cantidad de veces que los activos corrientes cubren los pasivos corrientes del proponente; indica la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas y pasivos a corto plazo, con bienes y derechos corrientes. La fórmula de este indicador es la siguiente:

$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los

integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$LT = \frac{(\text{Acte } 1)}{(\text{Pcte } 1)} \times \% P1 + \frac{(\text{Acte } 2)}{(\text{Pcte } 2)} \times \% P2 + \dots + \frac{(\text{Acte } N)}{(\text{Pcte } N)} \times \% N$$

En donde:

LT= Liquidez total

Acte (1...N)= Activo Corriente para cada uno de los N participantes.

Pcte (1...N)= Pasivo Corriente para cada uno de los N participantes.

% (1...N) = porcentaje para cada uno de los N participantes.

- **ENDEUDAMIENTO:**

Este índice mide la relación entre los Pasivos y los Fondos, Bienes y Derechos propios; vale decir, la proporción del total de activos aportados por los acreedores de la empresa.

$$\text{Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del Pasivo Total y del Activo Total del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$ET = \frac{(\text{Pt } 1)}{(\text{At } 1)} \times \% P1 + \frac{(\text{Pt } 2)}{(\text{At } 2)} \times \% P2 + \dots + \frac{(\text{Pt } N)}{(\text{At } N)} \times \% N$$

En donde:

ET= Endeudamiento total

Pt (1...N)= Pasivo total para cada uno de los N participantes.

At (1...N)= Activo Total para cada uno de los N participantes.

% (1...N) = porcentaje de participación para cada uno de los N participantes.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

El Capital de trabajo mide la proporción mínima del proponente que deberá soportar las potenciales erogaciones requeridas en el cumplimiento del objeto contractual. El Capital de Trabajo del proponente deberá ser mayor o igual a un porcentaje del valor total de la oferta realizada.

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el Capital de Trabajo con base en el promedio ponderado del Activo Corriente y del Pasivo corriente tomados del balance general de los miembros del consorcio o de la unión temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o dentro de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$(\text{Acte 1} - \text{Pascte 1}) \times \% P1 + (\text{Acte 2} - \text{Pascte 2}) \times \% P2 \dots\dots\dots + (\text{Acte N} - \text{Pascte N}) \times \% N$$

En donde:

Acte (1...N) = Activo corriente para cada uno de los N participantes.

Pcte (1...N) = Pasivo corriente para cada uno de los N participantes.

% (1...N) = porcentaje de participación para cada uno de los N participantes.

PATRIMONIO

Corresponde a la capacidad patrimonial mínima que el proponente debe demostrar con sus estados financieros debidamente certificados. El requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el Patrimonio con base en el promedio ponderado del patrimonio total de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Su cálculo será:

$$(\text{Atot 1} - \text{Ptot 1}) \times \% P1 + (\text{Atot 2} - \text{Ptot 2}) \times \% P2 \dots + (\text{Atot N} - \text{Ptot N}) \times \% N$$

En donde:

Atot (1...N) = Activo total para cada uno de los N participantes.

Ptot (1...N) = Pasivo total para cada uno de los N participantes.

% (1...N) = porcentaje de participación para cada uno de los N participantes.

3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

A continuación se presentan los valores mínimos requeridos para habilitar a un participante en el presente proceso de selección:

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
ENDEUDAMIENTO <= 60 %	(Pasivo Total / Activo Total)	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO >=50 % del valor de la oferta	Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZON CORRIENTE >= 1 Veces	Activo Corriente / Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
PATRIMONIO >= 65 % DE LA OFERTA	Activo Total – Pasivo Total	CUMPLE O NO CUMPLE

NOTA: Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en los presentes Términos de Referencia, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA SU RESULTADO SERÁ NO CUMPLE FINANCIERAMENTE Y NO PODRÁ CONTINUAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

3.6 VERIFICACION DE DOCUMENTOS FINANCIEROS

Esta verificación se realizará con base en la documentación establecida en los numerales 2.3.1 – 2.3.4 de los presentes Términos de Referencia.

3.7 VERIFICACIÓN TECNICA

Esta se realizará sobre la documentación establecida y solicitada en los numerales 2.4.1 – 2.4.4 de los presentes Términos de Referencia.

3.8 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.4.1 de los presentes Términos de Referencia.

NOTA: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar la información presentada por los proponentes, **siendo causal de rechazo de la propuesta**, la confirmación de falsedad si esta se presentare.

3.9 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.

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

Para efectos de subsanar, el proponente deberá hacerlo en el término de tiempo que para tal fin establezca la Universidad. De esto no ser así, se considerará que el oferente no presenta interés en el proceso y su participación quedará suspendida y la oferta será rechazada.

El plazo que la Universidad establezca para subsanar es de naturaleza preclusiva y por lo tanto, vencido el mismo no será considerado ningún documento presentado de manera extemporánea y se rechazará su ofrecimiento.

3.10 CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales:

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de contratación.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos Términos de Referencia.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en el Acuerdo No. 08 de 2003 y la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de contratación ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Términos de Referencia.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en los presente Términos de Referencia como causales de rechazo.

CAPÍTULO 4

REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS

4.1.1 Información sobre los trabajos requeridos.

El oferente deberá en su propuesta tener en cuenta y ofrecer como mínimo los siguientes elementos con las características aquí establecidas; características que serán parte integrante de las obligaciones que se pacten en el contrato respectivo, en el evento de que se seleccione:

4.1.2 Mantenimiento Preventivo y correctivo de los equipos

Especificaciones técnicas:

El oferente deberá en su propuesta ofrecer como mínimo las siguientes características, las cuales serán parte integral de las obligaciones que se pacten en el contrato respectivo, en el evento en que se seleccione como ganador del proceso:

a- Requerimientos Técnicos del proponente

Mantenimiento preventivo de los equipos:

- ✓ Cinco (5) inspecciones internas y externas del sistema de UPS de la Universidad.
- ✓ Mantenimiento y verificación conexiones eléctricas.
- ✓ Verificar la operatividad y correcto funcionamiento de los equipos y sistemas.
- ✓ Limpieza mediante aire comprimido cada una de las partes que componen cada una de las UPS (board, baterías, ventiladores, transformador, etc).
- ✓ Limpieza con spray al hardware, board y circuitos con el fin de disminuir la estática.
- ✓ Mantenimiento y verificación de velocidad y nivel de caudal de extracción de los ventiladores de cada UPS.
- ✓ Revisión y mantenimiento a tarjetas electrónicas (pistas, puntos de soldadura).
- ✓ Revisión, mantenimiento, ajuste y calibración de tableros de control de las UPS.
- ✓ Revisión y mantenimiento y/o carga de baterías.
- ✓ Cambio de filtros de choque.
- ✓ Revisión y mantenimiento transformadores.
- ✓ Revisión y mantenimiento inversor.
- ✓ Configuración UPS.
- ✓ Revisión y medición de condensadores, resistencias, mosfet, diodos, etc.
- ✓ Mantenimiento y reparación de Displays.
- ✓ Verificación de señalizaciones de alarma.
- ✓ Verificación de parámetros operativos de su sistema.
- ✓ Limpieza y/o cambio de filtros de aire.
- ✓ Limpieza de gabinetes.
- ✓ Limpieza interna de los sistemas.
- ✓ Reapriete de conexiones de control y potencia.
- ✓ Revisión de condiciones de herrajes, cableados, ventiladores, etc.
- ✓ Revisión y reajuste de ser necesario de la etapa de control.
- ✓ Revisión y estado de componentes de potencia, fusibles, diodos, scr, bobinas transistores, etc.

- ✓ Pruebas de sincronía, transferencia, corte de entrada, prueba de autonomía del banco de baterías, etc.
- ✓ Estos ítems o labores a desarrollar pueden aumentar de acuerdo a la potencia de la UPS o necesidad de la Universidad con el fin de desarrollar el correcto mantenimiento y garantizar la funcionalidad de las UPS.

a.1 Datasheet (Hoja de especificaciones) de las baterías a suministrar.

- Las baterías a suministrar deben como mínimo soportar 500 ciclos.
- Dentro de su propuesta el proponente, deberá especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes a suministrar con mantenimiento preventivo.
- Manual de funcionamiento y mantenimiento preventivo del sistema (si se requiere).
 - Se encargará del reciclaje según protocolos y normas de los elementos que por su ciclo de vida lo requieran.
- El contratista deberá presentar un informe del trabajo realizado con el visto bueno por parte del supervisor del contrato o a quien este delegue.

a.2 Mantenimiento correctivo a los equipos.

- Inspección general de los equipos.
- Identificación de las fallas.
- Cotización de los repuestos y aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Reparación e instalación de los elementos que presenten alguna anomalía o daño.
- Reemplazo de partes o elementos que no puedan ser reparadas.
- Suministro e instalación de repuestos nuevos, con la respectiva garantía y mano de obra.
- El contratista deberá presentar un informe del trabajo realizado con el visto bueno por parte del supervisor del contrato o a quien este delegue

b- Obligaciones Técnicas del contratista:

El oferente ganador deberá garantizar:

- Efectuar los mantenimientos objetos del presente contrato en el sitio y a los equipos relacionados anteriormente en coordinación con el funcionario autorizado por parte del supervisor del contrato.
- Suministrar el servicio o los repuestos que se requieran, hasta el agotamiento de la cuantía asignada para el contrato que se firme.
- Suministrar los repuestos, en las condiciones que le autorice el supervisor del contrato y de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Universidad en cada evento.
- Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
- Atender la solicitud de servicio efectuada por el supervisor del contrato en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas, luego de haber sido esta requerida.
- Disponer de su cuenta y riesgo del parque automotor y del personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
- Cumplir y acreditar si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación.
- Cambiar cualquier repuesto suministrado por ustedes que llegare a presentar defecto de fabricación sin costo alguno para la Universidad.

- Que los equipos a suministrar, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- La presentación de los catálogos de funcionamiento, mantenimiento e instalación de programas "si se requiere" de los equipos suministrados.
- Los elementos (a que haya lugar) que sean suministrados por el contratista seleccionado, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en optimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.
- Los repuestos (a que haya lugar) que sean suministrados por el contratista seleccionado, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en optimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- Entregar oportunamente los repuestos autorizados en optimas condiciones de calidad, nuevos, que a su vez deben estar avalados por el supervisor del contrato, previa solicitud escrita formulada por el funcionario supervisor de la ejecución del contrato.
- Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.
- Los accesorios que sean reparados deberán ser entregados oportunamente y con la garantía del caso.
- Inspección general de los equipos.
- Identificación de las fallas.
- Cotización de los repuestos y aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Reparación e instalación de los elementos que presenten alguna anomalía o daño.
- Reemplazo de partes o elementos que no puedan ser reparadas.
- Suministro e instalación de repuestos nuevos, con la respectiva garantía y mano de obra.

El oferente ganador deberá garantizar:

- ✓ Efectuar los mantenimientos objetos del presente contrato en el sitio y a los equipos relacionados en coordinación con el funcionario autorizado por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Suministrar el servicio o los repuestos que se requieran, hasta el agotamiento de la cuantía asignada para el contrato que se firme.
- ✓ Suministrar los repuestos, en las condiciones que le autorice el supervisor del contrato y de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Universidad en cada evento.
- ✓ Efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos en los sitios y horarios establecidos por el supervisor del contrato.
- ✓ Atender la solicitud de servicio efectuada por el supervisor del contrato en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas, luego de haber sido esta requerida.
- ✓ Disponer de su cuenta y riesgo del parque automotor y del personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y sitios establecidos.
- ✓ Cumplir y acreditar si se le solicita, el cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación.
- ✓ Cambiar cualquier repuesto suministrado por ustedes que llegare a presentar defecto de fabricación sin costo alguno para la Universidad.
- ✓ Que los equipos a suministrar, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en óptimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.
- ✓ La presentación de los catálogos de funcionamiento, mantenimiento e instalación de programas "si se requiere" de los equipos suministrados.
- ✓ Los elementos (a que haya lugar) que sean suministrados por el contratista seleccionado, deberán ser entregados (instalados y puestos en funcionamiento) de forma oportuna, en optimas condiciones de calidad y totalmente nuevos.

- ✓ Especificar por escrito la garantía en tiempo de los bienes suministrados y de los servicios prestados.

4.1.3.1 Grupo de equipos a dar mantenimiento

Los aspectos descritos anteriormente se llevarán a cabo en las distintas subestaciones descritas a continuación:

Se realizarán cinco (5) mantenimientos a cada una de las UPS mencionadas a continuación.

MAR.	Pot.	V in	Fr. in	Baterías	CANT MANT	VAL UNIT	VAL TOTAL
APC Silcon	80 KVA	217-215	60 HZ	Seca, sellada y libre de mantenimiento Dynasty. UPS 12-370 12 V - 100 A/H	5		
APC Silcon	40 KVA	217-215	60 HZ	Seca, sellada y libre de mantenimiento Dynasty. UPS 12-370 12 V - 54 A/H	5		
APC Silcon	40 KVA	217-215	60 HZ	Seca, sellada y libre de mantenimiento Dynasty. UPS 12-370 12 V - 54 A/H	5		
SUBTOTAL 1							

CANTIDAD	POTENCIA EN KVA	UBICACIÓN	CANT MANT	VAL UNIT	VAL TOTAL
2	30	Universidad Distrital	5		
2	16	Universidad Distrital	5		
4	15	Universidad Distrital	5		
6	10	Universidad Distrital	5		
12	6	Universidad Distrital	5		
5	3	Universidad Distrital	5		
13	1	Universidad Distrital	5		
SUBTOTAL 2					

ELEMENTO	CANT	VAL UNI	VAL TOTAL
Conjunto de ventilador principal original para UPS 80KVA y 40 KVA FAN SUB ASSY FOR TSM	6		

Conjunto de ventilador principal original para UPS 15KVA y 10KVA FAN SUB ASSY FOR TSM	8		
Conjunto de ventilador principal original para UPS 6KVA	12		
DSP para ups de 40KVA	4		
Suministro e instalación BATERIA 12V – 52Ah seca y sellada	24		
Suministro e instalación BATERIA 12V – 100Ah seca y sellada	48		
Suministro de bandeja porta baterías	12		
Suministro e instalación de cable para interconectar las baterías de 52Ah- 100Ah con terminales en ambos lados en argolla.	200		
Suministro e instalación de cable para interconectar las baterías de 34Ah con terminales en ambos lados.	600		
SUBTOTAL 3			
SUTOTAL (1+2+3) = TOTAL			

NOTA IMPORTANTE SOBRE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS

El oferente ganador del proceso de selección, se compromete desde el momento de la adjudicación del proceso de Invitación Directa con la Universidad Distrital, ha mantener durante toda la ejecución del contrato (incluidas las adiciones si las hubiere) la calidad y las características de los servicio ofertados, así como el de los productos instalados.

4.2 OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor unitario, el valor del IVA y el valor total de cada uno de los ítems. La sumatoria de los valores totales de los ítems (incluido el IVA) del SUB TOTAL 1 (correspondiente a la oferta presentada para el Mantenimiento para las UPS´S Grupo 1), del SUBTOTAL 2 (correspondiente a la oferta presentada para el Mantenimiento para las UPS´S Grupo 2) y del SUBTOTAL 3 (correspondiente a la oferta presentada para los elementos a cotizar); **será el valor total de la propuesta.**

NOTA: Para tal fin el oferente deberá diligenciar los formatos para cotizar los servicios de los subtotaes 1 y 2, así como el de los elementos a cotizar 3.

PROPUESTA ECONOMICA TOTAL	
SUBTOTAL 1	\$
SUBTOTAL 2	\$
SUBTOTAL 3	\$
TOTAL	\$

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos, entre otros los sueldos, jornales, horas extras y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, equipos requeridos, transportes y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, los gastos de administración, los impuestos y contribuciones legalmente a cargo del contratista y sus utilidades. **El valor debe ajustarse al peso bien sea por exceso o por defecto.**

El ANEXO No. 4 no es subsanable en ningún caso, su no presentación será causal de rechazo de la oferta; y en él, se deben cotizar todos los ítems establecidos. La Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en los presentes Términos de Referencia.

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente. La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en los presentes Términos de Referencia.

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

4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en los presentes Términos de Referencia y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas, a juicio de la UNIVERSIDAD, no garantice el deber de selección objetiva, mediante adendo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá del término inicialmente definido.

4.4 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

4.4.1 Factores de evaluación

De conformidad con lo previsto en el Acuerdo N° 08 de 2003 Artículo 4º, en desarrollo del deber de selección objetiva, La Universidad Distrital escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

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

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

Se adjudicará el proceso de selección a la empresa que, con su propuesta cumpla; con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Términos de Referencia, y obtenga el mayor puntaje sobre un máximo posible de 100 puntos posibles.

4.4.2 Aspectos generales para la evaluación

ASPECTOS A EVALUAR O CALIFICAR	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
EVALUACIÓN DE ORDEN TECNICO Numeral 2.4.1.2 documentos que otorgan puntaje.	MEJOR PUNTAJE OBTENIDO- MAXIMO A OBTENER 40 PUNTOS
EVALUACIÓN ECONOMICA	MEJOR PUNTAJE OBTENIDO-POR MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO MAXIMO A OBTENER 60 PUNTOS
TOTAL PUNTOS A ADJUDICAR	100 PUNTOS

4.4.2.1 Evaluación jurídica

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal DOCUMENTOS JURIDICOS, los presentes Términos de Referencia, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales. El resultado de la evaluación será admisible o no admisible jurídicamente

4.4.2.2 Evaluación financiera

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados y los indicadores mínimos fijados. El resultado de la evaluación será admisible o no admisible financieramente.

4.4.2.3 Evaluación técnica

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 2 los presentes Términos de Referencia. El Resultado será admisible o no admisible técnicamente.

4.4.2.3.1 Evaluación técnica de aspectos que otorgan puntaje

Con este objetivo, la Universidad evaluará los documentos establecidos en los numerales 2.4.1.2 La asignación de puntos para el numeral **2.4.1.2 Documentos Técnicos solicitados y que otorgan puntaje**, se establece así:

PUNTUACIÓN PARA EL NUMERAL 2.4.1.2	PUNTOS POSIBLES	PRESENTACION		PUNTOS OBTENIDOS
		SI	NO	

1	Listado general de repuestos con la marca que se ofertan y se compromete a utilizar; de tecnología de punta y marcas reconocidas en el mercado (no genérica) que sean avalados por los fabricantes de UPS con su respectivo Datasheet.	8			
2	Manual de instalación y protocolo de mantenimiento UPS.	8			
3	Debe adjuntar a la propuesta la hoja de vida de un Ingeniero electricista con experiencia mínima de 5 años en instalación y mantenimiento de UPS.	8			
4	Debe adjuntar la hoja de vida de Ingeniero electrónico con experiencia mínima de 5 años en instalación y mantenimiento de UPS.	8			
5	Debe adjuntar la hoja de vida de un técnico electricista con experiencia mínima de 5 años en instalación y mantenimiento de UPS.	8			

TOTAL PUNTOS OBTENIDOS OFERENTE EVALUADO					
---	--	--	--	--	--

4.4.2.4 Evaluación del factor económico

Para la calificación de este factor, se requiere que el proponente haya cotizado la totalidad de los elementos requeridos, so pena de rechazo de la propuesta.

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

Se adjudicará a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Términos de Referencia, ofrezca el MEJOR PUNTAJE.

Se asignaran cuarenta (60) puntos a la propuesta que ofrezca el menor valor en el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS y a las demás un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente regla:

$$P = (MVTO / VTOPE) * 60$$

Donde: P = puntaje

MVTO = Menor valor mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS ofrecido.

VTOPE = Valor mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de UPS proponente evaluado

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento en el que, en igualdad de condiciones; de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la Universidad actuará así:

1. Se seleccionará al proponente que oferte el mayor tiempo de GARANTIA.

2. De persistir el empate se seleccionará al oferente que presente el mayor valor en la sumatoria de las certificaciones allegadas y consideradas validas dentro del proceso de verificación.
3. De persistir el empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo que será reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y que será definido en el momento previo de la adjudicación.

CAPÍTULO 5

DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA, DEL CONTRATO

5.1. DE LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto de la presente Invitación Directa será de conformidad con lo establecido en el numeral **1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA**.

La recomendación de adjudicación se efectuará por parte del Comité de Evaluación mediante reunión citada para tal fin en el cronograma del proceso de selección - numeral 1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA. Dado que la propuesta deberá ser total para todos los ítems requeridos, la adjudicación será también total, sin aceptarse propuestas parciales, que serán rechazadas de plano.

Dicha reunión no podrá ser utilizada por los oferentes para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios técnicos, económicos y jurídicos elaborados por la UNIVERSIDAD.

El adjudicatario deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, remitir los documentos necesarios para la elaboración del contrato. Una vez aprobado el contrato por la Oficina Asesora Jurídica y suscrito por RECTOR, cuenta con un término máximo de tres (3) días hábiles para suscribirlo y presentar los requisitos de legalización, como son la constitución de la garantía única contractual, el pago de los derechos de timbre y publicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y/o no presenta los requisitos de legalización dentro del plazo señalado, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante Resolución motivada, dentro de los quince (15) días siguientes.

5.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Invitación Directa en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los Términos de Referencia
- b. Cuando falte voluntad de participación, y
- c. Cuando se presenten causas que impidan la escogencia objetiva de los proponentes

5.3 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes Términos de Referencia y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta, los Términos de Referencia así como, los adendos que se produzcan formarán parte integrante del contrato a celebrar.

5.4 TIPO DE CONTRATO

El contrato que se derive del proceso de selección será un contrato de: **SAERVICIOS**

5.5 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo máximo establecido para la ejecución del contrato de obra es de OCHO (8) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

5.7 VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total por adjudicar; será hasta por la suma de **CIEN MILLONES PESOS M/CTE (\$ 100.000.000.00) INCLUIDO IVA**

La Universidad pagará al contratista el valor del contrato por pagos contra factura aceptada por el supervisor del contrato y generada en los servicios prestados en el periodo, 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.

5.8 GARANTÍA ÚNICA

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

5.8.1. Cumplimiento

El cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare. El garante podrá subrogarse en las obligaciones del contratista para con la Universidad.

5.8.2. De calidad y correcto funcionamiento.

De calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, por un monto no inferior al veinte (20%) por ciento del valor del contrato, con vigencia por un año (1) más contado a partir de la fecha de recibido a satisfacción.

5.8.4. De amparo de salarios y prestaciones sociales

Deberá ser equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, y deberá extenderse por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.

5.8.5. De responsabilidad civil frente a terceros

Deberá ser equivalente como mínimo, a un diez (10%) por ciento del valor del contrato, por una vigencia igual a la del mismo y un (1) año más.

5.9 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivado del proceso de selección estará a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual 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 el Acuerdo No 08 de 2003 (Artículos 30° y 31°) , y con los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia.

5.10 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

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

5.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el CAPITULO V artículos 14 y 15 del acuerdo 08 de 2003.

5.12 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 2009 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 2009 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.

5.13 GASTOS

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

5.14 IMPUESTOS

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

5.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

5.16 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

5.17 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

5.18 DOCUMENTOS

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

- a. Los Términos de Referencia de la presente Invitación Directa incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Invitación mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. El Acta en la que el Comité de Evaluación de la Universidad, recomienda la contratación con el oferente ganador del presente proceso de selección
- d. Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de la prestación del servicio.
- e. La comunicación escrita de LA UNIVERSIDAD en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- f. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

5.19 RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá por la reglamentación interna de la Universidad y por las demás disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

5.20 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el Supervisor de la UNIVERSIDAD, proyectará su liquidación dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.

5.21 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma ejecución y liquidación del contrato estará a cargo y responsabilidad del contratista.

5.22 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El oferente ganador del proceso deberá al momento de firmar el contrato que se derive del presente proceso de selección tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

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

5.23 OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.23.1 Obligaciones de contratista ganador del proceso de selección

En oferente ganador del presente proceso de selección tendrá las siguientes:

- Comprometerse al cumplimiento de todos los aspectos establecidos en los presentes Términos de Referencia, durante el desarrollo del contrato que se firmare.
- Entregar los trabajos en el sitio indicado y según las especificaciones técnicas establecidas.
- Mantener durante todo el desarrollo del contrato los precios ofertados en la propuesta económica.
- Mantener contacto permanente con el supervisor del contrato, a fin de solucionar cualquier dificultad que se pudiera presentar durante la ejecución del contrato.
- Reponer sin ningún costo adicional si es necesario, cualquier material que no estuviera en optimas condiciones al momento de la entrega, así como, luego de habersele practicado las pruebas técnicas necesarias.
- Otorgar asistencia técnica al supervisor del contrato, al momento de ser instalados y probados los materiales.
- Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen funcionamiento de la obra.

- Mantener actualizadas las garantías necesarias durante el desarrollo del contrato, así como las que se fijan en los numerales 5.8 al numeral 5.8.6
- Otorgar la garantía **establecida en el numeral 2.6** de los presentes Términos de Referencia.

5.23.2 Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas pondrá a disposición del contratista las instalaciones necesarias y adecuadas para la realización de la obra en desarrollo de la presente contratación.

Así mismo, deja claro que el personal contratado para desarrollar el contrato de obra no tienen vinculo laboral alguno con la Universidad, en consecuencia no responderá solidaria ni mancomunadamente por las prestaciones legales, ni cualquier otra clase de obligación laboral con dicho personal, ya que no está bajo la dependencia, ni subordinación del organismo ejecutor; siendo el contratista el único responsable de todos los salarios, prestaciones y obligaciones laborales a que haya lugar.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011

ANEXO No. 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2011

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con los Términos de Referencia, presentamos propuesta formal para la INVITACIÓN DIRECTA No. 007 de 2011 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los Términos de Referencia.

Declaramos así mismo:

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

Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en los Términos de Referencia,

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

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

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

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

Que el Valor Total de nuestra propuesta (Incluido IVA) está en la oferta económica Anexo No 4.

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 Invitación Directa , 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
INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011

ANEXO NO. 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

(Según sea el caso)

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de Términos de Referencia.
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); y como representante legal suplente a (integrante).

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
INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011**

**ANEXO 4.
PROPUESTA ECONOMICA**

La Universidad informa que el diligenciamiento de este anexo, cuadro de la propuesta económica es obligatorio. Solo se calificaran las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden técnico.

MODELO GENERAL PARA ELABORAR LA PROPUESTA ECONOMICA

UPS's GRUPO No 1									
MARCA	POTENCIA	VIN	FR. IN	BATERIAS	No MANTENIMIENTOS	CANTIDAD	V. UNITARIO	IVA UNIDAD	VALOR TOTAL
APC Silcon	80 KVA	217-215	60 HZ	Seca, sellada y libre de mantenimiento Dynasty. UPS 12-370 12 V - 100 A/H	5	1	\$	\$	\$
APC Silcon	40 KVA	217-215	60 HZ	Seca, sellada y libre de mantenimiento Dynasty. UPS 12-370 12 V - 54 A/H	5	1	\$	\$	\$
APC Silcon	40 KVA	217-215	60 HZ	Seca, sellada y libre de mantenimiento Dynasty. UPS 12-370 12 V - 54 A/H	5	1	\$	\$	\$
SUBTOTAL 1									\$

UPS's GRUPO No 2									
	POTENCIA		FR. IN	FR.OUT	No MANTENIMIENTOS	CANTIDAD	V. UNITARIO	IVA UNIDAD	VALOR TOTAL
4	30		60 HZ	60 HZ	5	2	\$	\$	\$
5	16		60 HZ	60 HZ	5	2	\$	\$	\$
6	15		60 HZ	60 HZ	5	4	\$	\$	\$
7	10		60 HZ	60 HZ	5	6	\$	\$	\$
8	6		60 HZ	60 HZ	5	12	\$	\$	\$
9	3		60 HZ	60 HZ	5	5	\$	\$	\$
10	1		60 HZ	60 HZ	5	13	\$	\$	\$
SUBTOTAL 2									\$

GRUPO DE ELEMENTOS A COTIZAR					
	ELEMENTO	CANTIDAD	V. UNITARIO	IVA UNIDAD	VALOR TOTAL
10	Conjunto de ventilador principal original para UPS 80KVA y 40 KVA FAN SUB ASSY FOR TSM	6	\$	\$	\$
11	Conjunto de ventilador principal original para UPS 15KVA y 10KVA FAN SUB ASSY FOR TSM	8	\$	\$	\$
12	Conjunto de ventilador principal original para UPS 6KVA	12	\$	\$	\$

13	DSP para ups de 40KVA	4	\$	\$	\$
14	Suministro e instalación BATERIA 12V – 52Ah seca y sellada	24	\$	\$	\$
15	Suministro e instalación BATERIA 12V – 100Ah seca y sellada	48	\$	\$	\$
16	Suministro de bandeja porta baterías	12	\$	\$	\$
17	Suministro e instalación de cable para interconectar las baterías de 52Ah-100Ah con terminales en ambos lados en argolla.	200	\$	\$	\$
18	Suministro e instalación de cable para interconectar las baterías de 34Ah con terminales en ambos lados.	600	\$	\$	\$
SUB TOTAL 3					\$

TOTAL OFERTA ECONÓMICA	
SUB TOTAL 1 (UPS´s GRUPO No 1)	\$
SUB TOTAL 2 (UPS´s GRUPO No 2)	\$
SUB TOTAL 3 (ELEMENTOS A COTIZAR)	\$
TOTAL OFERTA ECONÓMICA (1 + 2 + 3)	\$

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011**

**ANEXO 5.
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 2009. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2011

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011**

**ANEXO 6.
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 2011

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011

ANEXO NO. 7
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 DE CONDICIONES o TÉRMINOS DE REFERENCIA amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.
- No al fraccionamiento de contratos.
- Si a la Transparencia.

- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

LOS PROPONENTES SE COMPROMETEN A:

- Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen los contratos.
- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal - SICE- de la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
- Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

LOS CONTRATISTAS SELECCIONADOS SE COMPROMETEN A:

- Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
- Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o proponer plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
- A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.

- A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
- A Informar cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
- Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

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

Firma
C. C.

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

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 007 DE 2011

ANEXO NO. 8
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR

