

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



INVITACIÓN DIRECTA No. 016 DE 2012

"CONTRATAR LA IMPERMEABILIZACIÓN CON MEMBRANA LIVIANA EN PVC DE LAS CUBIERTAS DEL EDIFICIO NATURA Y DE SISTEMAS DE LA FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y LA ADECUACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA DE LA SEDE DE LA CALLE 34."

PLIEGO DE CONDICIONES

OCTUBRE DE 2012

INVITACIÓN DIRECTA No 016 DE 2012.

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.

INVITACIÓN DIRECTA No 016 DE 2012.

INFORMACIÓN GENERAL

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

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:
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, 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 N° 016 de 2012

CAPÍTULO 1	7
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES	7
1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA.....	7
1.2 JUSTIFICACION	7
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
1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	12
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL	12
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.....	14
1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.....	14
1.17 VISITA TECNICA.....	15
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	16
1.22 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	16
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.....	17
1.27 IDIOMA	18
1.28 VIGENCIA DE LA OFERTA	18
1.29 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	18
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	20
2.2.2. Carta de presentación de la propuesta.....	21
2.2.3. Garantía de seriedad de la oferta.....	21
2.2.4. Autorización para proponer y contratar.....	22
2.2.5. Certificado aportes al sistema seguridad social y aportes parafiscales.....	22
2.2.6 Inhabilidades e incompatibilidades	22
2.2.7. Certificado de reciprocidad.....	23
2.2.8. Registro Único Tributario – RUT -.....	23
2.2.9. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal.....	23
2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	23
2.3.1. Registro Único de Proponentes –RUP-.....	23
2.3.2 Declaración de Renta	24
2.3.3 Conciliación Tributaria.....	24
2.4 DOCUMENTOS TECNICOS	24
2.4.1 Certificaciones contractuales Experiencia General	24
2.4.2. Clasificación de actividades – RUP -.....	25
2.4.3. Capacidad de contratación residual del proponente (K DE CONTRATACION).....	26
2.5 CRITERIOS AMBIENTALES.....	26
CAPÍTULO 3	28
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	28
3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN	28
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	28
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA	28
3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	28
3.5 INDICADORES FINANCIEROS MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.....	29
3.6 VERIFICACIÓN TÉCNICA.....	30
3.6.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA	30
3.7 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.....	30
3.8 CAUSALES DE RECHAZO	30
CAPÍTULO 4	32
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO, OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN	32
4.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR.....	32
4.2 REQUISITOS TÉCNICOS.....	33
4.2.1 CONDICIONES TECNICAS.....	33
4.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	33
4.3 OFERTA ECONÓMICA.....	40
4.4 TÉRMINO DE EVALUACIÓN	40
4.5 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	40
4.5.1 Factores de evaluación	40
4.5.2 Aspectos generales para la evaluación	41
4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE	42
CAPÍTULO 5	43
DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA, DEL CONTRATO	43
5.1. DE LA ADJUDICACIÓN	43
5.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	43
5.3 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	43
5.4 TIPO DE CONTRATO	43

5.5 PLAZO DEL CONTRATO.....	44
5.6 VIGENCIA DEL CONTRATO.....	44
5.7 VALOR Y FORMA DE PAGO.....	44
5.8 GARANTÍA ÚNICA.....	45
5.8.1. Cumplimiento	45
5.8.2 De Calidad del Servicio	45
5.8.3. De amparo de salarios y prestaciones sociales	46
5.8.4. De amparo de anticipo	46
5.8.5. De estabilidad de la Obra.....	46
5.9 SUPERVISIÓN	46
5.10 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	46
5.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	47
5.12 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	47
5.13 GASTOS.....	47
5.14 IMPUESTOS	47
5.15 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	47
5.16 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	47
5.17 CESIÓN Y SUBCONTRATOS	47
5.18 DOCUMENTOS.....	47
5.19 RÉGIMEN LEGAL.....	48
5.20 LIQUIDACIÓN.....	48
5.21 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA.....	48
5.22 AFILIACIONES DEL PERSONAL	48
5.23 OBLIGACIONES DE LAS PARTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ...	49
5.23.1 Obligaciones de contratista ganador del proceso de selección	49
5.23.2 Obligaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	49
ANEXO No. 1.	50
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	50
ANEXO 4.	52
PROPUESTA ECONOMICA.....	52
ANEXO No.5.	54
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	54
ANEXO 6.	55
DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ...	55
ANEXO No. 7	56
PACTO POR LA TRANSPARENCIA	56
ANEXO No. 8.....	59
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	59

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 la impermeabilización con membrana liviana en PVC de las cubiertas del edificio natura y de sistemas de la facultad de medio ambiente y recursos naturales y la adecuación e impermeabilización de la cubierta de la sede de la calle 34 de acuerdo con las condiciones generales previstas en los presentes términos de referencia.

1.1.1 Alcances

Para desarrollar el objeto del presente proceso de selección, el contratista ganador del presente proceso de selección realizará:

- La impermeabilización de las cubiertas de los edificios natura y de sistemas de la facultad de medio ambiente y recursos naturales con membrana liviana en PVC,
- La adecuación e impermeabilización de la cubierta de la sede de la calle 34.

Las especificaciones técnicas de los anteriores aspectos se encuentran descritas en el numeral 4.1 de los presentes Términos de Referencia.

1.2 JUSTIFICACION

El presente proceso de selección se realiza teniendo en cuenta la solicitud efectuada por la Decanatura de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como por la División de Recursos Físicos, quienes reiteran, la urgente necesidad del mejoramiento de las condiciones para la prestación eficiente del servicio educativo así como, el adecuado desarrollo de los programas académicos que se imparten en las sedes establecidas en los alcances del proceso.

La sede de la Calle 34, presenta deterioro de sus salones y oficinas por la humedad que se refleja no solamente en los pisos superiores de la edificación, sino en toda la estructura. Principalmente en el costado occidental de la misma, que en la actualidad cuenta con una combinación de tejas de asbesto cemento y teja translúcida que ya superaron su vida útil.

Como alternativa para el manejo de la cubierta se ha definido:

En el costado oriental que tiene placa maciza en la cubierta se recomienda retirar las tejas existentes en fibrocemento y reemplazarlas por un nuevo tendido de tejas del mismo material y posteriormente extender la membrana de PVC.

Para el costado occidental (salón de sistemas y oficinas) se recomienda retirar la teja actual y reemplazarla por la CORPATECHO calibre 22, sobre esta lámina que servirá de soporte para el sistema; se recomienda instalar una lámina de poliestireno extruido de alta densidad, que otorgara a la estructura un aislamiento térmico y acústico, el espesor de esta capa depende la insonorización y del control interno del microclima requerido, recomendado 1" pulgada. Finalmente se instala la membrana Impervinil HR 1200 RF, producto a base de PVC plastificado con plastificantes poliméricos, reforzada de 1.2 mm de espesor no transitable y resistente a los rayos UV, la cual es la responsable de la impermeabilización de la cubierta y el acabado estético del sistema.

Adicionalmente para proveer luz natural al espacio es necesario instalar unos domos que permitan la iluminación de este sector del edificio.

En la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales necesita proveer a las cubiertas con un sistema de impermeabilización flexible, que evite la filtración de agua lluvia y que no requiera mantenimiento permanente.

En la actualidad las cubiertas presentan filtraciones sobre los sistemas de impermeabilización adoptados, en una de las áreas el sistema de impermeabilización actual es manto asfáltico con foil de aluminio, el cual presenta filtraciones, por lo cual requiere rehabilitación. En el Edificio Natura se tiene como acabado unas tabletas instaladas sobre unos soportes fijos al sistema de impermeabilización inicial el cual se presume en manto asfáltico, sobre estas tabletas se instalo un recubrimiento de piso en poliuretano como refuerzo de la impermeabilización primaria en manto pero el problema de filtraciones persiste, obligando a utilizar un sistema definitivo que brinde mayor estabilidad a largo plazo y no requiera que se retire el impermeabilizado actual.

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, el Acuerdo 008 de 2003 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 y 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 mismos.

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:

- La 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.
- 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.

- El Plan Anual de Contratación de la Universidad vigencia 2012.
- Las Normas para salvaguardar la salud ocupacional.
- El plan de Gestión Ambiental –PIGA- Universidad Distrital.

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 suministre los bienes requeridos, 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	<p>Atrasos y sobre costos en ejecución del contrato originados 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.</p> <p>Mala interpretación del contratista de los Términos de referencia ó del contrato que se firmare</p> <p>La mala calidad de los bienes contratados, asumiendo los costos que se generen.</p> <p>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.</p> <p>El incumplimiento de lo establecido en los Términos de referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, así como el contrato que se deriven del proceso de selección.</p> <p>La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.</p>	Oferente ganador	Moderado		X

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
2 Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo cargo	<p>Mala planeación financiera u operativa del contratista.</p> <p>Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nomina.</p> <p>El no cumplimiento de la normatividad vigente (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)</p> <p>Irresponsabilidad por parte del personal operativo</p>	Oferente ganador	Moderado		X

	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	UD	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 CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección					
4 Cambios normativos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente ganador	Menor		X

RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO 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 previsible, son riesgos previsible a cargo de la Universidad.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
5 Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del	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.				

contrato.	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.			
	la no compatibilidad de los elementos solicitados con las características de los materiales asentados o estructurales actuales.			
	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 O LA UNIVERSIDAD DETECTEN, PODRÁN 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 la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 N° 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, 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.

1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en 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 TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$113.850.000.00) INCLUIDO IVA**, con cargo al Rubro: Mantenimiento y Reparaciones, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 3818 del 09 de octubre de 2012 emitido por el jefe de la Sección de Presupuesto.

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 envío de las Invitaciones, documento que se será publicado en la página Web de la Universidad Distrital www.udistrital.edu.co/contratación/invitacionesdirectas.

1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Acta de publicidad y envío de invitaciones	09 de Noviembre de 2012, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Visita Técnica	14 de Noviembre de 2012 a las 10:00 a.m. portería peatonal de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicada en la Avenida Circunvalar Venado de Oro (junto al Instituto Rusvelt)
Solicitud de aclaración a los Términos de Referencia	Por escrito o medio digital del 09 al 16 de Noviembre de 2012, hasta las 3:00 p. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo o al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación a los Términos de Referencia.	20 de Noviembre de 2012 Comité de Evaluación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Recepción de Propuestas y cierre de la Invitación Directa	22 de Noviembre de 2012 hasta las 03:00 p.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 22 al 27 de Noviembre de 2012, Comité de Evaluación. Durante este periodo el Comité de Evaluación podrá requerir a las empresas aclaraciones o subsanes.
Comunicación de la evaluación de los resultados finales a los participantes.	28 de Noviembre de 2012.
Observaciones a la Evaluación	28 al 30 de Noviembre de 2012.
Respuesta a las Observaciones a la Evaluación	04 de diciembre de 2012
Suscripción y legalización del contrato	Del 05 al 11 de diciembre de 2012, 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 Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8 de la Ciudad de Bogotá D.C., con posterioridad al desarrollo del proceso de selección.

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. 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 8°. 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 comunicadas a los participantes del proceso.

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 14 Noviembre de 2012 a las 10:00 a.m., una visita técnica destinando como lugar de encuentro para la misma portería peatonal de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicada en la Avenida Circunvalar Venado de Oro (junto al Instituto Rusvelt), con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen por sus propios medios los lugares en 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.

LUGAR ÚNICO DE ENCUENTRO: portería peatonal de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicada en la Avenida Circunvalar Venado de Oro (junto al Instituto Rusvelt) 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 el lugar o lugares en los que se desarrollará el contrato. Lo anterior, para evitar que a futuro el ganador del proceso de selección presente inconvenientes en el desarrollo del contrato y alegare desequilibrio económico.

1.15.1 Itinerario de la Visita Técnica

Para la realización de la visita se ha determinado la siguiente programación:

	ACTIVIDAD	LUGAR	HORA	RESPONSABLE
1	Visita a la sede la facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales	Inicio de la visita, único punto de encuentro: portería peatonal de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales ubicada en la Avenida Circunvalar Venado de Oro (junto al Instituto Rusvelt) de Bogotá, D.	10:00 a.m.	División de Recursos Físicos y Administrador de la sede.
2	Visita a la sede de la Calle 34	Portería principal de la sede ubicada en la calle 34 N° 13-15	Por definir	División de Recursos Físicos y Administrador de la sede.

1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará el día 22 Noviembre de 2012 a las 03:00 p.m. en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40- 53 piso 8 de Bogotá D.C.

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.

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, que tengan plena capacidad de representación para el ramo objeto de la presente Invitación Directa, que no estén incursas 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.

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; 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 la obra 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 de la ciudad de Bogotá D.C. La entrega se llevará a cabo hasta el día 22 de Noviembre de 2012 hasta las 03:00 p.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, sin que su no presentación origine el rechazo de la misma.

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 016 DE 2012
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.
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, que tengan representación en Colombia y cumplan con los requisitos establecidos en presente Términos de Referencia y en la Ley.

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 que reza: “La capacidad de la sociedad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto. Se entenderán incluidos en el objeto social los actos directamente relacionados con el mismo y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la sociedad.”¹

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) deberá haberse constituido como proveedor 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.

NOTA 2: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a efectuar visitas a las Instalaciones donde funciona el proponente.

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 una persona jurídica extranjera, ésta deberá acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código

¹ Subrayado fuera de texto.

de Comercio con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, 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.

La no presentación de la carta 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.

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.

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. Con una vigencia igual al término de duración de la Invitación y un (1) mes más.

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 y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto total de la presente invitación.

2.2.5. 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 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.

2.2.6 Inhabilidades e incompatibilidades

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica 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 incurso 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.

2.2.7. 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.

2.2.8. Registro Único Tributario – RUT -

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

2.2.9. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal

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

2.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Fiscales y Judiciales.

El proponente debe anexar a su propuesta el nombre completo, el número de identificación del representante legal, el Nit de la empresa que participa en el presente proceso de selección y certificado de antecedentes judiciales, expedido por la POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA según DECRETO LEY 4057 DE 2011, a fin de que la universidad verifique esta información. Así mismo, la Universidad verificará que los proponentes no registren antecedentes disciplinarios y fiscales.

2.3. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

2.3.1. Registro Único de Proponentes –RUP-

Con fundamento a lo establecido en el Artículo 16 del Capítulo VI del Acuerdo N° 08 de 2003 expedido por el Concejo Superior Universitario de la Universidad Distrital por medio del cual se expidió el Estatuto General de la Contratación, así como, del Decreto 1464 de 2010 o 734 de 2012 (Artículo 6.1.2.2) que estableció la obligatoriedad para toda persona natural o jurídica nacional o extranjera que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales, deberán aportar este documento que deberá estar en firme y vigente con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes del cierre de la presente Invitación Directa.

Es de anotar que, la Universidad podrá solicitar documentación adicional a los proponentes, cuando así lo considere necesario, hecho que se realizará de forma oficial.

De este documento se tomara la información para el cálculo de indicadores financieros mínimos a cumplir para ser habilitado financieramente.

2.3.2 Declaración de Renta

Fotocopia legible de la declaración de renta correspondiente al año 2011.

2.3.3 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.

2.4 DOCUMENTOS TECNICOS

2.4.1 Certificaciones contractuales Experiencia General

Para acreditar la experiencia GENERAL el oferente podrá presentar:

- Tres (3) certificaciones de contratos, ***celebrados, ejecutados y terminados*** durante los últimos cinco (5) años contados retroactivamente desde el cierre de la presente Invitación Directa, en las que de forma general se pueda constatar que los objetos principales de las mismas hayan consistido en: **adecuación e impermeabilización de cubiertas** . Cuando el proponente incluya certificaciones de contratos que no correspondan a la experiencia exigida aquí señalada, la misma, no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación.
- Máximo tres (3) facturas de venta, debidamente canceladas y aceptadas por el o los compradores, cuyas fechas de expedición no deberán ser mayores a los últimos cinco (5) años contados retroactivamente desde el cierre de la presente Invitación Directa, en las que de forma general se pueda constatar que los bienes o servicios vendidos principales de las mismas hayan consistido en: **adecuación e impermeabilización de cubiertas**. Cuando el proponente incluya facturas que no correspondan a la experiencia exigida aquí señalada, la(s) misma(s), no será tenida en cuenta en el proceso de evaluación.

NOTA 1: Las Certificaciones de Contratos o facturas presentadas deberán relacionarse en el Anexo No. 8, y cada una deberá ser expedida por la entidad con la cual se contrató. Para el caso de la presentación de certificaciones, estas 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.

Para el caso de presentar facturas, éstas deben estar aceptadas y canceladas y cumplir con lo normado por el Estatuto Tributario Colombiano en su Artículo 16, en las que se incluirán las respectivas notas de vigencia.

NOTA 2: La sumatoria de los valores de los contratos que respaldan las certificaciones de la experiencia general o de las facturas que se presenten; deberán ser por lo menos mayor o igual a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 3: 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 4: En caso que el proponente presente más de tres (3) facturas la Universidad considerará únicamente las tres (3) primeras que se relacionen en el ANEXO No. 8.

NOTA 5: 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 6: 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 7: No se aceptan auto certificaciones ni auto-facturas.

NOTA 8: Solo se tendrán en cuenta las tres primeras certificaciones y/o facturas relacionadas en el ANEXO No. 8.

2.4.2. Clasificación de actividades – 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, vigente y en el que 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 según el Decreto 1464 de 2010:

DECRETO 1464 DE 2010		
Actividad	Especialidad	Grupo
Constructor	Edificaciones y obras de urbanismo	01: Edificaciones sencillas hasta 500 m2 y de alturas menores de 15 metros. 02: Edificaciones mayores de 500 m2 y de alturas mayores de 15 metros. 03: Remodelaciones, conservación y mantenimiento

Si por el contrario, el proponente presenta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio expedido de conformidad con la **sección III del capítulo II del título VI del Decreto No. 734 de 2012**, se realizará la verificación en el RUP de la clasificación (CIIU) así:

DECRETO 734 DE 2012			
SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPOS	
F	41	433	439
		CLASE	CLASE
		4330	4390
Construcción	Actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil	Terminación y acabado de edificios y obras de Ingeniería civil	Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil

Nota 1: en el caso en que el proponente haya realizado las modificaciones a las que se refiere el Decreto 734 de 2012 en cuanto a la clasificación CIIU en el RUP, La entidad verificará únicamente dicha clasificación en el RUP. Cumplido lo anterior la entidad no verificará la clasificación establecida en el Decreto 1464 de 2010. En el caso en que en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio no se evidencien las actividades CIIU, la Universidad procederá a realizar tal verificación en el Registro Único Tributario (RUT).

Nota 2: Se tendrá en cuenta la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, revisión 4 adaptada para Colombia (CIIU REV. 4 A.C.), en caso de que el oferente este clasificado de acuerdo a versiones anteriores, se tendrán en cuenta aquellas que sus actividades estén acorde al objeto del contrato.

2.4.3. Capacidad de contratación residual del proponente (K DE CONTRATACION).

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, verificará en el respectivo Certificado de Inscripción y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio, que cuenta con una Capacidad residual de Contratación (Kr) así:

- ✓ Como Constructor de mínimo de 300 SMMLV.

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.

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

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

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

Se establece que: la evaluación es secuencial iniciando con la jurídica y continuando en su orden con el estudio financiero y la evaluación técnica. Si en alguno de los procedimientos de evaluación, según el orden definido por la Universidad, el proponente evaluado no satisface los mínimos requeridos, finalizará su proceso de evaluación y por consiguiente, los procedimientos siguientes en la secuencia no se llevarán a cabo para ese proponente.

3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.9 de los presentes Términos de Referencia.

3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS

Esta verificación se realizará con base en la documentación establecida en los numerales 2.3.1 – 2.3.3 de los presentes Términos de Referencia.

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.

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 – 2.3.3, 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:

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

✓ **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.

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

✓ **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.

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

✓ **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:

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

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 <= 55 %	(Pasivo Total / Activo Total)	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO >=100 % del valor de la oferta	Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE

RAZON CORRIENTE >= 1.6 Veces	Activo Corriente / Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
PATRIMONIO >= 100 % 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 VERIFICACIÓN TECNICA

Esta se realizará sobre la documentación establecida y solicitada en los numerales 2.4.1 – 2.4.3 de los presentes Términos de Referencia.

3.6.1 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.

3.7 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.

3.8 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 cuya no presentación haya sido establecida como causal de rechazo.

- 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. Cuando no se presente(n): al momento del cierre del proceso: La oferta económica, las certificaciones de experiencia establecidas, la póliza de garantía de la oferta, cuando no se subsane algún documento solicitado por la Universidad en los términos que ella establezca.
- l. 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 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.
SEDE: FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
1	Suministro e instalación de membrana PVC 1.2 mm, reforzada con poliéster resistente a los rayos UV, incluye preparación de la superficie, perfiles y elementos de fijación, geotextil de base y mano de obra.	M2	620,00
2	Aseo durante la obra y aseo final para la entrega de la misma	GL	1,00
SEDE CALLE 34			
1	PRELIMINARES		
1.1	Suministro e instalación de protección provisional de pisos en madera existente con cartón corrugado y polietileno negro.	GL	1,00
1.2	Desmonte de tejas de fibrocemento existentes, ganchos, tornillos y alambres.	M2	252,50
1.3	Desmonte de canales y bajantes	ML	147,00
1.4	Revisión y diseño sistema de drenaje	GL	1,00
2	CUBIERTA COSTADO OCCIDENTAL (SECTOR CON PLACA MACIZA)		
2.1	Suministro e instalación de teja de asbesto cemento, tornillos, accesorios de anclaje, incluye mano de obra e insumos.	M2	146,80
2.2	Suministro e instalación de caballetes en fibrocemento	ML	15,50
2.3	Suministro e instalación de membrana PVC 1,2mm (placa de acceso a la cubierta)	M2	29,40
2.5	Suministro e instalación de canaleta PVC	ML	30,30
2.6	Suministro e instalación de bajantes en PVC 3"	ML	130,00
3	CUBIERTA SALA DE SISTEMAS Y OFICINAS		
3.1	Suministro e instalación de teja trapezoidal metálica cal=22, sin traslapo, tornillos autoperforantes, accesorios de anclaje, incluye mano de obra e insumos.	M2	113,85
3.2	Suministro e instalación de laminas termo acústicas de polyisocianurato de 1"de espesor, R=12, ancladas mecánicamente teja metálica mediante tortillería auto perforante.	M2	113,85

3.3	Suministro e instalación de membrana PVC HR1, 2mm o equivalente "Totalmente Adherido" sobre laminas termo acústicas, traslapos termo fundidos, sello Watercut-butilo, sello poliuretano de última generación y perfiles de borde en aluminio. Debe llevar un lacado superficial para mejorar su proceso de autolavabilidad.	M2	128,90
3.4	Suministro e instalación de domos acrílicos de 100x100 con remate lateral de 15cmts de altura. Tipo Skyline, incluye remates laterales para su instalación, anclaje y acabado.	UND	4,00
3.5	Suministro e instalación de flanche galvanizado cal=20, pintura electrostática, desarrollo 30cm, incluye soldadura, sellos y accesorios de anclaje	ML	114,20
3.6	Suministro e instalación de canaleta PVC	M2	19,80
3.7	Suministro e instalación de bajantes en PVC 3"	M2	22,00
4	ASEO GENERAL		
4.1	Retiro de escombros hasta un botadero autorizado por la Secretaria Distrital de Ambiente, para desperdicios de manto y asbesto cemento.	GL	1,00
4.2	Aseo durante la obra y aseo final para la entrega de la misma	GL	1,00

4.2 REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.1 CONDICIONES TÉCNICAS

Las actividades y elementos fundamentales para el cumplimiento del objeto del proceso de selección se presentan a continuación, se advierte que la no cotización de la totalidad de los requerimientos técnicos se considerará causal de rechazo de la oferta.

El proponente ganador del proceso de selección, se deberá comprometer 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, el precio y las características de los productos y/o obras ofertados.

4.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cada uno de los ítems contemplados debe realizarse teniendo en cuenta como mínimo las consideraciones establecidas a continuación. En la visita técnica el oferente deberá analizar las condiciones particulares de las cubiertas a impermeabilizar.

a) DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

El sistema de impermeabilización liviana en PVC anclado, consta de una membrana flexible fabricada en PVC, resistente a los rayos ultravioleta reforzada y fijada a la placa existente, ofrece una expectativa de durabilidad superior a 20 años con muy poco o nulo mantenimiento.

El sistema completo, instalado sobre una cubierta de concreto consta de los siguientes elementos:

- La membrana PVC reforzada de 1.2 mm de espesor Impervinil HR 1200 RF
- El Geotextil no tejido PP 1800 o 2500, según sea el caso
- Los perfiles de fijación en PVC rígido
- Los anclajes pertinentes
- La masilla de sello perimetral
- El equipo necesario (pistolas de aire y herramienta menor)
- La mano de obra necesaria

b) RECOMENDACIONES PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS CUBIERTAS

La presente especificación establece las disposiciones generales, los materiales, equipos y procedimientos de ejecución del trabajo para impermeabilizar cubiertas con el sistema a base de membrana flexible de PVC.

El sistema consiste en la colocación una membrana flexible de PVC, fijada mecánicamente sobre el soporte, sobre una capa previa de Geotextil, traslapando y termo sellando con aire caliente dichas capas de material.

c) Alcance de los trabajos

Los trabajos deben incluir todos los materiales, mano de obra, herramientas y equipos para la impermeabilización de las cubiertas con membrana flexible de PVC.

Los materiales se deben transportar, almacenar y manipular con cuidado a fin de evitar corte o punción de las membranas.

La nueva impermeabilización debe cubrir todos los bordes y rematarse contra las paredes de la cubierta de tal manera que se garantice total hermetismo para no permitir el ingreso de agua.

Con el fin de adherir la membrana en las paredes verticales y en las zonas de remate se debe emplear un perfil rígido de PVC, sellado con una masilla flexible, al igual que los extremos de la impermeabilización se deben sellar con este tipo de producto. El suministro y colocación del Geotextil estará incluido en el valor del ítem de impermeabilización. Previo a la soldadura de las membranas con aire caliente, debe utilizarse un limpiador adecuado para la limpieza de las superficies a pegar.

d) Equipos

Debe utilizarse la maquinaria auxiliar correcta (máquinas automáticas) para la realización del anclaje de la fijación. Se debe seguir las instrucciones del fabricante.

El soplete de aire caliente será de tipo LEISTER manual o automático, equipado con una tobera estándar de 40 ó 20 mm, que deberá ser capaz de generar una temperatura igual o superior a 400°C, con el propósito de lograr la soldadura de la membrana en la zona de traslapos. Se debe seguir las indicaciones del fabricante.

El rodillo de caucho debe tener un mínimo de 40 mm, el que será presionado sobre el traslapo, abarcándolo en su totalidad. La pistola de calafateo para el sello de poliuretano, debe ser una pistola manual o mecánica para la aplicación de masillas sellantes. El contratista deberá contar con las herramientas menores necesarias para la ejecución de los trabajos de acuerdo a las especificaciones y recomendaciones del fabricante.

e) Ejecución

La membrana no se aplicará en caso de lluvia, se esperara el secado superficial de la estructura antes de ejecutar la aplicación. Deben respetarse todos los procedimientos, limitaciones y precauciones para los productos especificados de acuerdo con folletos y publicaciones técnicas del fabricante.

f) Preparación de la superficie

La superficie debe estar lisa, libre de cualquier rugosidad que dañe la membrana, y la superficie debe estar seca. Cuando la superficie no esté completamente libre de elementos rugosos que puedan dañar la impermeabilización o exista una impermeabilización previa con productos asfálticos, deberá colocarse una capa de protección de Geotextil no tejido de 200 gr /cm² antes de instalar la membrana de PVC. Se debe seguir estrictamente las indicaciones y especificaciones del fabricante.

g) Extendido de la membrana

La membrana se extenderá sobre una superficie libre de elementos punzantes y contaminantes, con el objeto de prevenir posibles daños. Se extenderá primero la capa de Geotextil y luego la capa de la membrana de PVC. Las fijaciones se realizarán de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

h) Unión de traslapos

La unión entre membranas se realizará considerando un traslapo mínimo de 100 mm. Una vez se tengan alineadas las zonas de las membranas que vayan a estar en contacto, perfectamente limpias y secas, se procederá a su unión (soldadura) mediante la energía aportada por un chorro de aire caliente, fundiendo el material de ambas caras del traslapo, al tiempo que se presiona uniformemente con un rodillo de manera que resulte una unión homogénea. El ancho de la soldadura debe ser de 40 mm, como mínimo y la distancia entre el borde de la membrana y la fijación debe ser de al menos 10 mm, cuando se haga anclaje mecánico con arandela de fijación y tornillo.

En todos los encuentros entre parámetros verticales y la superficie horizontal es necesario generar retornos con la membrana, de tal forma que la impermeabilización alcance una altura mínima de 15 cm sobre la superficie horizontal. Los bordes se anclarán mediante un perfil rígido de PVC de 50 mm de ancho y 2 mm de espesor, de cantos redondeados para no dañar la membrana, el perfil se fijara mediante tornillos con tarugo plástico. El extremo del contacto con el muro se sellará con una masilla flexible. En las zonas en donde se requiera pasar algún tipo de elemento como cañerías, ductos, bajantes, etc, se confeccionarán piezas especiales según la forma del elemento y se fijarán mediante un adhesivo y se sellarán todos los bordes con un producto especial para ello.

En todo caso se debe seguir cuidadosamente las instrucciones dadas por el fabricante.

i) Juntas de dilatación

En las juntas de dilatación se debe formar un fuelle que permita el movimiento de la junta y reforzar la faja de la membrana de PVC en un ancho mínimo de 20 cms.

j) Control de calidad de la soldadura

La unión de los traslapes debe ser revisada cuidadosamente mediante la punta de un destornillador plano verificando la correcta soldadura. En caso de detectar defectos, el contratista a su costo, debe rehacer la soldadura y reforzar el punto defectuoso con un trozo circular de lámina.

k) VENTAJAS DEL SISTEMA

Este tipo de sistemas ofrece innumerables beneficios y ventajas sobre los sistemas tradicionales tales como:

- Por ser un material anclado mas no adherido, las fisuras en la placa o en el material de base no son motivo de falla de la impermeabilización como lo es en las impermeabilizaciones adheridas.
- El sistema, mientras esté bien instalado, es libre de mantenimiento durante su vida útil salvo roturas puntuales por ataque mecánico los cuales son rápida, económica y fácilmente reparables.
- No refleja la luz ni debe ser pintado con pinturas reflectivas para mantener su durabilidad.
- No se requiere retirar las impermeabilizaciones existentes, dado que este sistema no trabaja adherido a la placa sino que se instala por fijación mecánica al concreto de la misma.
- Bajo peso ya que posee la cuarta parte del peso que aportan sistemas tradicionales de impermeabilización tales como los mantos.
- El sistema puede ser además instalado en estructuras livianas, de alta flexibilidad y bajo costo.
- Nula permeabilidad al agua, mas sin embargo no es barrera de vapor con lo cual se reduce la condensación de agua bajo la impermeabilización, mejorando así el confort y evitando que la humedad bajo la impermeabilización genere corrosión en el refuerzo de la placa existente.
- Elevada durabilidad
- Estabilidad dimensional
- Elevada resistencia a la tracción
- Excelente flexibilidad
- Además, las membranas de PVC proporcionan una mayor resistencia a los siguientes parámetros: microorganismos, ozono, polución, penetración de raíces, envejecimiento natural, radiaciones ultravioleta, lluvia ácida y granizo.

l) REVISION SISTEMA DE DRENAJE CALLE 34

El contratista deberá tener en cuenta el sistema de drenaje de la cubierta, revisarlo, reemplazarlo diseñarlo e implementarlo. Para ello, deberá verificar que la cubierta quede totalmente impermeable, que las aguas en su superficie corran hacia las canales y bajantes y que estos últimos elementos estén desprovistos de materiales que impidan el normal recorrido del agua hacia los desagües. Teniendo especial cuidado en las juntas de dos materiales diferentes, cubiertas y muros por ejemplo, en los cambios de dirección en la geometría de la cubierta, en los aleros, vigas canales, entre otros elementos.

Para la revisión o diseño técnico del sistema de drenaje, se deben considerar los siguientes parámetros:

- La intensidad de lluvia en el sitio de instalación.
- El área efectiva de recolección de aguas lluvias en las cubiertas. Se deberá corregir el área nominal de las cubiertas por un factor porcentual de acuerdo a la pendiente y considerando la disposición de las mismas.
- La sección de recolección de caja bajante.

- Verificación de las secciones de las canales y de las bajantes, y el número de bajantes a utilizarse, considerando los posibles puntos de exceso de acumulación de aguas (inundaciones) en las canales y la probabilidad de granizadas en el sitio de instalación.
- Los elementos rigidizadores de las canales y los soportes a la última correa de la estructura de la cubierta, deben ser dispuestos cada cierto tramo para garantizar seguridad y confiabilidad en la instalación.

Dentro de este ítem se debe contemplar la localización de las canales y bajantes, teniendo en cuenta que las canales y bajantes deben quedar completamente libres de residuos y ser ancladas para su correcto funcionamiento con una máxima carga de drenaje.

En los remates de los detalles arquitectónicos como aleros, ductos, entre otros, se deberán instalar flanches metálicos de manera que se obtenga un sello adecuado que no permita la filtración del agua, de igual forma se implementara un sellamiento con sikaflex u otro material que tenga las mismas características, de manera que se evite cualquier tipo de filtraciones. Los flanches deben ser protegidos con una pintura que le brinde resistencia a la corrosión.

Antes de la implementación del sistema de drenaje el Contratista deberá presentar un documento al Supervisor del Contrato con la revisión o el diseño del mismo con las acciones a desarrollar en la cubierta, para su aprobación.

m) ASEO GENERAL

A medida que las actividades a desarrollar dentro del contrato produzcan desperdicios y desechos, el contratista deberá retirarlos. Es obligación del contratista mantener todas las partes intervenidas, al igual que pasillos, espacios físicos y los andenes aledaños, libres de desperdicios y desechos, para garantizar la seguridad de todas las personas que circulan por la sede.

Terminadas las actividades de instalación del mobiliario, de las puertas y las conexiones, el contratista deberá garantizar que los espacios quedan libres de desperdicios o residuos generados por la ejecución de los trabajos.

n) CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN

Los elementos desmontados que se reemplacen, por encontrarse en mal estado, deberán ser transportados y desalojados de la sede, teniendo en cuenta la normatividad ambiental del manejo de escombros, los residuos que se generen no podrán ser acopiados en zonas de circulación ni zonas verdes. El contratista deberá informar al grupo del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, para que en conjunto con el Supervisor del Contrato se definan los lugares de acopio y se verifique el retiro de los elementos de la sede y su disposición final.

Los trabajos en cubierta se deben realizar atendiendo los protocolos y medidas de seguridad establecidos para alturas. Es preciso que además de las verificaciones de afiliación al sistema de seguridad social, incluido afiliación a la ARP administradora de riesgos profesionales, como mínimo el trabajador esté entrenado en el uso de los elementos de protección personal y que los equipos se sometan a inspección inmediatamente antes de usarlos, así como contar con elementos y medidas activas de protección como: puntos de anclaje, mecanismos de anclaje, soportes, conectores de tránsito o frenos, guantes antideslizantes flexibles de alta resistencia a la abrasión, calzado antideslizantes, etc.

El personal que desarrolle los trabajos deberá tener certificación del SENA de trabajo en alturas y poseer experiencia de mínimo 3 años en este tipo de trabajos.

o) PROGRAMACIÓN DE LOS TRABAJOS

Teniendo en cuenta las condiciones particulares de las sedes el contratista deberá presentar un cronograma para la ejecución de las mismas teniendo en cuenta las siguientes limitantes:

En la calle 34 en el sector de sala de sistema y oficinas, el desmonte del sistema actual obliga a que los espacios sean utilizados por lo cual los trabajos deberán desarrollarse en el periodo de vacaciones. Las demás zonas del edificio se pueden trabajar pero es necesario generar un programa para el manejo de material y escombros.

En la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los trabajos podrán comenzarse y desarrollarse junto con la actividad académica.

p) REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS AL CONTRATISTA PARA LA REALIZACIÓN DE LA OBRA

Además, de los requisitos mencionados los contratistas que realicen la impermeabilización y adecuación de las cubiertas, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

Antes de iniciar las actividades, el contratista debe presentar un plan de mitigación que indique las acciones que se llevarán a cabo para proteger la seguridad y la salud de sus trabajadores, subcontratistas, otros contratistas, el personal de la Universidad, los estudiantes y visitantes y el ambiente. Como requisito para firmar el acta de inicio, el proponente favorecido deberá hacer entrega a la supervisión del Plan SISOMA (Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Manejo Ambiental), el cual debe incluir como mínimo:

- Control de emisión de material particulado durante la ejecución de las obras. Este control debe incluir todas las medidas para que no se entorpezcan los procesos de la Facultad, ni se afecte a las personas que trabajan o estudian en la misma.
- Acciones necesarias para el control de líquidos, gases y/o vapores generados por el almacenamiento, transporte y uso de productos químicos.
- Acciones para controlar ruidos que intervengan con la actividad normal de la Universidad. Los controles incluirán la realización de la actividad en horas y días no hábiles, métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas.
- Demarcación y control de áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinden una separación segura contra la caída de materiales, esquirlas, etc.
- El contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato. (Decreto 0357/97/ - Resolución 0541/94), por el cual se regula el manejo, transporte, y disposición final de escombros y materiales de construcción. Si el manejo de los escombros es contratado con un tercero, la responsabilidad subsiste hasta que se compruebe que fue entregado para aprovechamiento y/o disposición final con un gestor autorizado.
- El lugar en el que se encuentren los escombros debe encontrarse debidamente señalado; en ningún caso los escombros deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes posteriores al personal que realiza trabajos de poda y jardinería por trozos de metal, piedras, entre otros.

El oferente ganador deberá tener en cuenta las siguientes condiciones para desarrollar los trabajos solicitados:

- **Recursos:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener, adecuar, disponer y dedicar los recursos técnicos, físicos y humanos necesarios para la óptima realización de los trabajos.
- **Personal:** Debe suministrar la cantidad profesionales, técnicos o personal necesarios. El personal del contratista ganador del presente proceso de selección deberá estar plenamente identificado, portando un carné en sitio visible, mientras permanezcan en la obra.

Los operarios que realicen la impermeabilización de las cubiertas con membranas de pvc deben tener experiencia de mínima de tres (3) años en este tipo de actividades y cumplir con los requerimientos establecidos en el Reglamento Técnico de trabajo seguro en alturas, Resolución 3673 de 2008 y Resolución 736 de 2009.

- **Suministro y transporte de materiales:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar a la Universidad que suministrará elementos nuevos y en óptimas condiciones de calidad, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. El transporte de los materiales hasta el lugar de la obra estará bajo su cargo y deberá estar contemplado entre los costos de la oferta económica.
- **Equipos y herramientas:** El proponente favorecido deberá contar con todos los equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de los trabajos, de acuerdo a los protocolos que fije para el desarrollo de las actividades que integran el contrato. El manejo, mantenimiento y custodia serán exclusivos del contratista.

Los equipos, maquinaria y herramientas que debe suministrar el Contratista deberán ser adecuados para las características y magnitud de la obra que se ha de ejecutar, buscando la seguridad de los trabajadores vinculados a la obra. La reparación y mantenimiento de las maquinarias, equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del Contratista, lo mismo que los combustibles y lubricantes que se requieran. De presentarse daño en las maquinarias o equipos, el Contratista deberá repararlos en un término no mayor de 48 horas. Si la reparación no fuere posible, deberá reemplazarlo dentro de las 48 horas siguientes y no lo libera de la sanción que por incumplimiento pueda llegar a producirse.

El transporte, manejo y vigilancia de las maquinarias, equipos y herramientas son a cargo del Contratista, quien deberá asumir todos los riesgos por pérdida o deterioro de los mismos. La Universidad, no asumirá responsabilidad por tales elementos aún en el evento de que hayan sido depositados en sus instalaciones.

- **Horarios de Trabajo:** El contratista ganador del presente proceso de selección deberá tener disponibilidad para realizar los trabajos en días laborales (lunes a viernes) en horario de 8:00 am. a 5:00 pm. y sábados de 8:00 am. A 12:00 m. En el evento de requerirse la realización de los trabajos en días diferentes, el contratista ganador del presente proceso de selección deberá garantizar la realización de los mismos en las condiciones estipuladas, previa coordinación con el Interventor del contrato.
- **Verificación de los Trabajos:** La Universidad, se reserva el derecho de efectuar inspección física de los trabajos y en caso de no ser satisfactoria la realización de los mismos, el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a efectuar nuevamente dichos trabajos sin ningún costo adicional para la Universidad.

- **Entrega de los Trabajos:** En todo caso el contratista ganador del presente proceso de selección se obliga a entregar los trabajos contratados con la calidad y en el plazo estipulado.

Cumplimiento de los requisitos técnicos: El contratista ganador del presente proceso de selección, deberá dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos técnicos establecidos los presentes Términos de Referencia, en cualquier numeral o ítem en el establecido.

4.3 OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe indicar en el ANEXO N° 4, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta (IVA incluido), 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 mismo, 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.

4.4 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.

4.5 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

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

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

Se adjudicará a la propuesta que cumpliendo con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos señalados en los presentes Términos de Referencia, logre el máximo puntaje por alcanzar, según lo establecido en numeral 4.5.2.4

4.5.2 Aspectos generales para la evaluación

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACION
ESTUDIO JURIDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TECNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
EVALUACIÓN ECONOMICA	MAYOR PUNTAJE OBTENIDO POR MENOR VALOR OFERTADO

4.5.2.1 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

4.5.2.2 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.

4.5.2.3 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.

4.5.2.4 Evaluación del factor económico-Asignación de Puntaje

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.

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico, y cuyos valores sean iguales o inferiores, al

valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazarán.

El valor de la propuesta económica deberá consignarse desagregando por ítems de conformidad con la información solicitada en el Anexo 4 "Propuesta económica".

El método utilizado para la calificación económica será el de menor precio, que será valorado de la siguiente forma, pudiéndose obtener un máximo de **100 puntos**.

Menor Precio

$$P = (VMO / VOE) * 100 \text{ puntos}$$

Donde:

P= Puntaje obtenido

VOE= Valor total de la oferta del proponente evaluado

VMO= Menor valor total de la oferta ofrecida entre los proponentes habilitados.

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

4.6 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 oferente que presente el mayor valor en la sumatoria de las certificaciones de experiencia general y específica allegadas y consideradas válidas dentro del proceso de verificación.
2. 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 el RECTOR de la Universidad, 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.

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 calendarios 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: **OBRA**

5.5 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo máximo establecido para la ejecución del contrato de obra es de cuatro (4) 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 **CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 113.850.000.00) INCLUIDO IVA**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagara al contratista el valor total del contrato así:

El contrato se pagará a precios unitarios fijos sin formula de reajuste, de acuerdo a lo cotizado por el oferente en su propuesta económica y contra cantidades ejecutadas.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, pagara al contratista el valor total del contrato así:

Un anticipo del cuarenta por ciento (40%) el cual estará sujeto al cumplimiento de los siguientes aspectos

- Aprobación por parte del supervisor del contrato del Plan de Inversión del Anticipo, presentado por el oferente ganador del proceso.

El anticipo se deberá utilizar en la compra de materiales, transporte y alquiler de equipos, pagos a los trabajadores vinculados de manera exclusiva a la ejecución del contrato y demás costos que representen costos directos de las labores contratadas.

Los dineros del anticipo podrán invertirse en la ejecución del objeto del contrato y en bienes y gastos relacionados directa y exclusivamente con dicha ejecución; en ningún caso podrán incluirse entre tales gastos los correspondientes a perfeccionamiento y/o legalización del contrato. Además, no podrán destinarse a la especulación económica, ni utilizarse en el pago de obligaciones distintas a las surgidas del contrato o en la ejecución de contratos diferentes del que se suscriba como resultado de la presente Convocatoria, ni amortizarse con una obra ejecutada en otros contratos.

El Contratista será el único responsable de la correcta inversión y amortización del anticipo, en cada uno de los cortes que se realicen se deberá amortizar el 40% del anticipo, revisando que al corte final se haya amortizado el valor total.

Apertura de una cuenta bancaria conjunta, a nombre del contratista ganador del presente proceso de selección y del supervisor del contrato. El Contratista deberá entregar cada mes un informe con los soportes de los giros realizados y copia del extracto bancario, los rendimientos financieros del anticipo serán de propiedad de la Universidad.

El anticipo tiene la condición de fondos públicos al igual que sus rendimientos financieros,

hasta el momento en que sean amortizados mediante la ejecución de las obras contratadas. Su mal manejo, o el cambio de destinación, darán lugar a las denuncias penales correspondientes.

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

- Aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital, de la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.
- El contratista deberá presentar mensualmente el informe de Inversión y Buen Manejo del Anticipo, el Interventor tendrá la potestad de abstenerse en autorizar el retiro de estos dineros, en caso que el contratista no demuestre una apropiada utilización de estos recursos.

El 60% restante se cancelara en cortes de obra mensuales previa aprobación por parte del supervisor del contrato y la respectiva amortización del anticipo.

El desembolso final está sujeto a previa presentación del acta final del contrato, suscrita entre el contratista y el interventor de acuerdo con las cantidades ejecutadas.

Para estos desembolsos se deberá radicar la factura respectiva y demostrar el pago de los parafiscales, los aportes de salud y pensión, de las personas naturales que son empleadoras y de las personas jurídicas (Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003), o en su defecto, la certificación de los mismos, por parte del contador o revisor fiscal del contratante.

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

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 del Servicio

Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato vigente durante su ejecución y dieciocho (18) meses más

5.8.3. 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.

5.8.4. De amparo de anticipo

Deberá ser equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del mismo, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato tres (3) meses más.

5.8.5. De estabilidad de la Obra

Deberá ser equivalente al veinte por ciento (20%) del valor final de la misma, como mínimo, y su vigencia no podrá ser inferior a tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo de la obra.

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. La Acta de adjudicación.
- 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 suministros 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 elemento suministrado que no estuviera en óptimas 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, cualquiera que sea el suministro.
- Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen funcionamiento de los bienes adquiridos.
- Mantener actualizadas las garantías necesarias durante el desarrollo del contrato, así como las que se fijan en los numerales 5.8 al numeral 5.8.4
- 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 vínculo 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 016 DE 2012
ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2012

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. 016 de 2012 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. 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 016 DE 2012**

**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 jurídico, financiero y técnico.

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SEDE: FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES					
1	Suministro e instalación de membrana PVC 1.2 mm, reforzada con poliéster resistente a los rayos UV, incluye preparación de la superficie, perfiles y elementos de fijación, geotextil de base y mano de obra.	M2	620,00		
2	Aseo durante la obra y aseo final para la entrega de la misma	GL	1,00		
SEDE CALLE 34					
1	PRELIMINARES				
1.1	Suministro e instalación de protección provisional de pisos en madera existente con cartón corrugado y polietileno negro.	GL	1,00		
1.2	Desmante de tejas de fibrocemento existentes, ganchos, tornillos y alambres.	M2	252,50		
1.3	Desmante de canales y bajantes	ML	147,00		
1.4	Revisión y diseño sistema de drenaje	GL	1,00		
2	CUBIERTA COSTADO OCCIDENTAL (SECTOR CON PLACA MACIZA)				
2.1	Suministro e instalación de teja de asbesto cemento, tornillos, accesorios de anclaje, incluye mano de obra e insumos.	M2	146,80		
2.2	Suministro e instalación de caballetes en fibrocemento	ML	15,50		
2.3	Suministro e instalación de membrana PVC 1,2mm (placa de acceso a la cubierta)	M2	29,40		
2.5	Suministro e instalación de canaleta PVC	ML	30,30		
2.6	Suministro e instalación de bajantes en PVC 3"	ML	130,00		
3	CUBIERTA SALA DE SISTEMAS Y OFICINAS				
3.1	Suministro e instalación de teja trapezoidal metálica cal=22, sin traslape, tornillos autoperforantes, accesorios de anclaje, incluye mano de obra e insumos.	M2	113,85		

3.2	Suministro e instalación de laminas termo acústicas de polyisocianurato de 1"de espesor, R=12, ancladas mecánicamente teja metálica mediante tortillería auto perforante.	M2	113,85		
3.3	Suministro e instalación de membrana PVC HR1, 2mm o equivalente "Totalmente Adherido" sobre laminas termo acústicas, traslapos termo fundidos, sello Watercut-butilo, sello poliuretano de última generación y perfiles de borde en aluminio. Debe llevar un lacado superficial para mejorar su proceso de autolavabilidad.	M2	128,90		
3.4	Suministro e instalación de domos acrílicos de 100x100 con remate lateral de 15cmts de altura. Tipo Skyline, incluye remates laterales para su instalación, anclaje y acabado.	UND	4,00		
3.5	Suministro e instalación de flanche galvanizado cal=20, pintura electrostática, desarrollo 30cm, incluye soldadura, sellos y accesorios de anclaje	ML	114,20		
3.6	Suministro e instalación de canaleta PVC	M2	19,80		
3.7	Suministro e instalación de bajantes en PVC 3"	M2	22,00		
4	ASEO GENERAL				
4.1	Retiro de escombros hasta un botadero autorizado por la Secretaria Distrital de Ambiente, para desperdicios de manto y asbesto cemento.	GL	1,00		
4.2	Aseo durante la obra y aseo final para la entrega de la misma	GL	1,00		
			SUBTOTAL		
			ADMINISTRACION		
			IMPREVISTOS		
			UTILIDAD		
			IVA SOBRE UTILIDAD		
			TOTAL GENERAL		

Empresa Oferente: _____

Nombre representante legal: _____

Firma representante legal: _____

No C.C. _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ **FAX** _____

Email: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 016 de 2012

ANEXO NO.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 tres (3) meses contados desde el mes de _____ de 2012. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

APORTE PARAFISCAL	INDIQUE LOS ÚLTIMOS TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO		
	MESES		
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
RIESGOS PROFESIONALES			
PENSIONES			
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 2012

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 016 DE 2012**

**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 tres (3) 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 2012

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

FIRMA _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INVITACIÓN DIRECTA No 016 DE 2012

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,) 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), 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 016 DE 2012

ANEXO NO. 8
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Cuadro para diligenciar certificaciones o facturas Experiencia General

OBJETO	FECHA INICIO	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR

Empresa Proponente: _____

Firma del Representante Legal: _____

Fecha: _____