



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**FORMATO PARA REALIZAR EL ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA Y/O ESTUDIOS
PREVIOS PARA LA SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

VIGENCIA 2014

Dependencia solicitante:	División de Recursos Físicos
Rubro:	Mantenimiento y Reparaciones
Fecha:	Julio de 2014
Funcionario responsable del proceso en la dependencia:	Dr. FRANKY CASTAÑO HERRERA

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas requiere adelantar el proceso licitatorio para contratar el suministro de elementos de ferretería, teniendo en cuenta que dentro de las funciones de la Universidad se encuentra garantizar el buen estado de las diferentes sedes a través de obras de mantenimiento correctivas y preventivas realizadas por el personal de mantenimiento con materiales suministrados por la universidad. Dado que los materiales que se requieren son de consumo continuo y deben suministrarse en forma permanente.

2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se busca a través de la presente Convocatoria Pública contratar el suministro continuo de elementos de ferretería necesarios, que permitan la realización del mantenimiento de obra preventivo y correctivo de las diferentes sedes de la Universidad.

Estos mantenimientos son perentorios al tener en cuenta el crecimiento sustancial que se viene presentando en las últimas vigencias en cuanto al número de estudiantes y administrativos en las diferentes sedes, lo que incide directamente en el mantenimiento de la planta física

De otra parte, la universidad requiere del proveedor, para de esta forma contribuir al cumplimiento de la mejor manera posible de su objeto misional: la educación superior.

Por lo expuesto es necesario y pertinente iniciar el proceso de selección del contratista, debido a la importancia que reviste para la Comunidad Universitaria, necesidad que se encuentra prevista en desarrollo del Plan Anual de Contratación establecido para la vigencia 2014.

3. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

OBJETO	CONTRATO VIGENTE		OPORTUNIDAD		
	Si	No	Fecha inicio	Fecha Final	Plazo máx. de Inicio nuevo contrato
Suministro de materiales de			Julio	Agosto	

ferretería de primera calidad, por el sistema de precios unitarios fijos, sin formula de reajuste, con destino al mantenimiento de las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en los términos de referencia.	X				Agosto de 2014
--	---	--	--	--	----------------

4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Universidad está interesada en recibir propuestas para contratar el Suministro de Elementos de Ferretería necesarios para el mantenimiento de las diferentes sedes, distinguiendo las mejores ofertas de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en los pliegos de condiciones.

5. EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

a. Riesgos previsible con cargo al oferente ganador

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.
- La mala calidad de los elementos suministrados.
- La falta de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación.
- El incumplimiento de lo establecido en los: pliego de condiciones, en la oferta presentada al cierre del proceso de selección, en el contrato que se derive del proceso de selección y de los posibles OTROSI que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital
- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.

b. Riesgos imprevisibles

- Cambios normativos y/o tributarios.
- Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos.
- Ante los anteriores, la Universidad Distrital debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección de las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

c. Riesgos previsible a cargo de la Universidad Distrital

- El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los pliego de condiciones.
- El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación.
- La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los pliego de condiciones.
- La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.

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

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Valor total estimado según estudio de mercado:	\$ 400'000.000
--	----------------

Modelo establecido con el que se estimo el valor:

Para determinar el valor de la propuesta se tuvo en cuenta los elementos de ferretería suministrados en los últimos dos (2) años en el mantenimiento de las diferentes Sedes dando prioridad a los de mayor rotación por promedio de consumo y teniendo en cuenta el concepto por parte de los Coordinadores de Recursos Físicos y su equipo de mantenimiento. Es de aclarar, que a través de diversas comunicaciones mediante correos y que se encuentran adjuntos a este informe, para un presupuesto de **\$675'000'000** contemplados en el rubro de Mantenimiento y Reparaciones a cargo de esta dependencia por **Resolución No. 006 de Enero 14 de 2014**, se solicitó cotización para **773 referencias** sin recibir notificación alguna de dichos participantes. De acuerdo, al déficit presupuestal que se encuentra la Universidad, se presenta con presupuesto de **\$400'000.000** y se ajusta los ítems a **450**, recibándose una sola cotización. De igual forma, como referente se adjunta los precios de **260 elementos** dentro de la **Orden de Servicio No. 119 de Mayo 22 de 2014** y **261 elementos** para la **Orden de Compra No. 738 de Diciembre 18 de 2013**.

7. MARCO LEGAL

Normas Generales

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

- La Constitución Política
- Ley 30 de 1992
- Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior Universitario

Resoluciones: 014 de 2004, No. 10 de 2006, No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad.

- Acuerdo No 001 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios del Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No. 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.

Normas Específicas

Normas ICONTEC para los diferentes productos a suministrar

8. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar con el oferente ganador del proceso de selección será el de: **CONTRATO DE SUMINISTRO**

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será:	Dr. Franky Castaño Herrera
Cargo:	Jefe División de Recursos Físicos
Teléfono:	3 23 93 00 Ext. 1607-1608
Correo electrónico:	rfisicos@udistrital.edu.co
Contacto:	Universidad Distrital Sede Facultad de Ingeniería – Sexto Piso

10. TIPO DE OFERTAS

Totales		Propuestas totales, en las que se involucran todos los elementos a contratar y se evidencia con un solo precio ofertado (incluido IVA)
Parciales		En las que se involucran algunos elementos de la totalidad requerida y se admite que los oferentes puedan ofertar solo algunos elementos en el precio ofertado). Recuerde que si se aceptan las ofertas parciales, se pueden efectuar adjudicaciones parciales.
Por Soluciones Integrales		Debe involucrar la totalidad de los elementos que se necesitan y se incluyen en ella.
Por precios unitarios		La adjudicación sería parcial dado que se adjudicaría cada uno de los ítems solicitados, a los oferentes que realicen la mejor oferta que normalmente es el menor precio.
Otra	X	la adjudicación sería mayor puntaje a menor precio ofertado (por ítems) con o sin intervalo de aceptación

11. PLAZO DEL CONTRATO

El tiempo para realizar la actividad contratada:	Meses	12	Días	0
El tiempo para liquidar el contrato:	Meses	3	Días	0
Total	Meses	15	Días	0

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo que primero ocurra, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos.

12. VALOR Y FORMA DE PAGO: La forma de pago del contrato será:

Total , contra entrega de los bienes o servicios contratados	
Parcial, a medida que el proveedor entregue los bienes y servicios contratados	X
Con anticipo económico	

El valor del contrato será el de la propuesta ganadora y deberá incluir el IVA correspondiente y demás Impuestos Nacionales y Distritales.

La UNIVERSIDAD pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de cuentas parciales cada treinta (30) días calendario, de acuerdo con los materiales suministrados. Para ello se deberá radicar la factura respectiva, a la que se deberá adjuntar la fotocopia del pedido de suministro de elementos requeridos debidamente firmados por el funcionario autorizado por la Universidad. Para la obtención del certificado de cumplimiento el contratista deberá presentar junto con la factura, en medio magnético y físico, los informes de: acumulado por producto

mensual y ejecución financiera del contrato.

Los desembolsos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato y una vez se realicen los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

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.

13. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	X
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	X
ESTUDIO TÉCNICO (Requisitos Mínimos)	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE	X
ESTUDIO TÉCNICO (Visita técnica comercial)		X
CON PUNTAJE POR EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE	
CON PUNTAJE POR EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE	
CON PUNTAJE POR MAYOR TIEMPO DE GARANTÍA OFRECIDA	PUNTAJE	
PRECIO	A MENOR PRECIO POR ÍTEM (Con o sin intervalo de aceptación)	
PRECIO	A MENOR PRECIO TOTAL (TODOS LOS ÍTEMS) Con o sin intervalo de aceptación	
PRECIO	A MENOR PRECIO POR SOLUCIÓN INTEGRAL (Con o sin intervalo de aceptación)	
PRECIO	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA GEOMÉTRICA (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
PRECIO	CON UTILIZACIÓN DE MEDIA ARITMÉTICA (adjudicación al que esté más cerca de la media geométrica)	
OTRAS FORMAS DE EVALUAR	ASIGNACION DE MAYOR PUNTAJE A MENOR PRECIO OFERTADO (POR ÍTEMS) Con o sin intervalo de aceptación	X

OFERTA MÁS FAVORABLE

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 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.

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso. Las evaluaciones de tipo Jurídico, Financiero y Técnico de Requisitos Mínimos no otorgan puntaje. La evaluación de estos aspectos comprenderá la verificación de las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones y el resultado podrá ser ADMISIBLE O NO ADMISIBLE.

Únicamente las propuestas que sean catalogadas como ADMISIBLES serán calificadas de acuerdo a los criterios fijados que otorgan puntaje.

Una vez la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como ADMISIBLE y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la Universidad será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el numeral 3 del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación de las propuestas se hará bajo la ponderación de los factores técnicos y económicos, sobre la base de **5000 puntos**, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Factores de Evaluación/ Calificación	Puntaje
Evaluación Jurídica	Admisible / No Admisible
Evaluación Financiera	Admisible / No Admisible
Evaluación Técnica (Requisitos mínimos)	Admisible / No Admisible
Evaluación Técnica	500 Puntos
Evaluación Económica	4.500 Puntos
Total	5000 Puntos

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

Se establece que: la evaluación es secuencial iniciando con la jurídica y continuando en su orden con el estudio financiero y técnico de requisitos mínimos. 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 no se continuara con el proceso.

EVALUACIÓN JURÍDICA

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURIDICOS**, del Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

EVALUACION FINANCIERA

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

EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento de los requisitos fijados en el Pliego de Condiciones. Teniendo en cuenta que existen aspectos que son de obligatorio cumplimiento, los cuales no otorgan puntaje, pues se entienden como criterios que deben ser tenidos en cuenta para la correcta prestación del servicio. El Resultado será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE**.

• ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE

Se verificará las características de la empresa oferente a través de la evaluación de los stocks de elementos y las condiciones organizacionales, haciendo énfasis en el control de inventarios y en el sistema de entregas, teniendo en cuenta que estos aspectos definirán en gran medida la calidad del servicio que prestará el proponente ganador.

El puntaje asignado por estos aspectos será hasta de 500 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Criterio	Puntaje Máximo
Visita técnica comercial	300
Sistema para control de inventarios	100
Sistema de control de recepción y entrega de pedidos	100
Total Puntos	500

1. VISITA TECNICA COMERCIAL

La Universidad realizará una evaluación Técnica Comercial a través de una visita a las instalaciones donde funciona la zona de despacho y bodega de la ferretería, a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos solicitados por la Universidad en los tiempos fijados. Por esta razón, se hace necesario verificar y evaluar los suministros requeridos tomando aleatoriamente veinticinco (25) de los elementos solicitados; estos elementos serán escogidos por el Comité de Evaluación, teniendo en cuenta que los materiales exigidos tengan las condiciones necesarias para contar con stock en las bodegas de cada uno de los proponentes.

Una vez fijada la lista de materiales a revisar esta será aprobada por el Comité de Evaluación y será común para todos los proponentes. La Visita Técnica Comercial, será realizada por un delegado de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, el Jefe de la División de Recursos Físicos de la Universidad, o a quien este delegue y un funcionario de la Oficina Asesora de Control Interno.

Dentro de la visita se verificará: capacidad de servicio, locales, materiales a suministrar (con los 25 seleccionados), bodega (de mínimo 30 m²), tipo y características del medio de transporte para el suministro de materiales a cada una de las sedes (mínimo 2 vehículos); estas condiciones permitirán verificar si el proponente puede ofrecer un servicio acorde a las necesidades de la Universidad, con las condiciones de calidad y tiempos fijados.

Teniendo en cuenta el número de elementos que se pueda constatar que el proponente tiene en

su inventario en el momento de la visita de los 25 establecidos, el puntaje obtenido se determinara de acuerdo con la siguiente expresión:

$$PVT = (TEP/TES) * 300$$

Dónde:

PVT: Puntaje por visita técnica

TEEP: Total elementos encontrados en la bodega del proponente (de los 25 solicitados)

TES: Total de elementos Seleccionados por el comité evaluador (25)

El puntaje definitivo se dará en números enteros teniendo en cuenta el número total de elementos verificados en la visita.

2. SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS

En la visita técnica comercial, se verificara que el proponente tenga implementado un sistema de control de inventarios. Para ello de los 25 elementos verificados, se seleccionaran los primeros cinco (5) encontrados y se confrontara de acuerdo al reporte presentado por el sistema de control de inventarios contra las existencia física de los mismos.

De igual forma, se constatará que en el sistema se pueda verificar las entradas y salidas de material.

Por este aspecto se otorgarán **100 puntos**, cuando se constate la existencia del sistema y el mismo permita controlar todos los aspectos contemplados en este numeral.

Los proponentes que no cuenten con un sistema de control de inventarios o tengan uno que no permita el control inmediato para la verificación de saldos, teniendo en cuenta las salidas y entradas de almacén obtendrán un puntaje de cero (0) puntos por este aspecto.

3. SISTEMA DE CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PEDIDOS

En la visita técnica comercial, se verificara que el proponente tenga implementado un sistema de control de recepción y entrega de pedidos, para ello se le solicitara al proponente que presente los archivos de los pedidos recepcionados y la remisión o factura de entrega de los mismos. Se verificaran los últimos cinco pedidos que ingresaron al sistema y el control que se hizo para el despacho de los elementos, verificando si la empresa controla que los mismos salgan completos o cuando existen faltantes como se controla que se complete.

Por este aspecto se otorgarán **100 puntos**, cuando se constate la existencia del sistema y el mismo permita controlar todos los aspectos contemplados en este numeral.

Los proponentes que no cuenten con un sistema de recepción y entrega de pedidos o tengan uno que no permita la verificación de las solicitudes, entregas y seguimiento de pedidos incompletos obtendrán un puntaje de cero (0) puntos por este aspecto.

• EVALUACIÓN ECONÓMICA

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que hayan cumplido con los

requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico.

El máximo puntaje que se podrá obtener por la oferta económica será **4.500 puntos**, teniendo en cuenta los **450 elementos** solicitados por la Universidad.

Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta el costo de cada uno de los ítems requeridos por la entidad. Para ello el proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO X, en el cual se establece la totalidad de su **OFERTA ECONÓMICA**.

El puntaje se asignará a **MENOR PRECIO**, asignando **Diez (10) puntos**, a la propuesta que ofrezca el **MENOR VALOR UNITARIO** de cada ítem contemplado en el Anexo X (sin incluir el valor del IVA).

Para la asignación de puntaje de las ofertas se aplicara la siguiente expresión:

$$POE = \frac{10}{V_{\text{máx}} - V_{\text{mín}}} * (V_{\text{máx}} - V_{oe})$$

Donde:

- POE:** Puntaje del ítem obtenido por la oferta económica evaluada
- 10:** Puntaje máximo por ítem
- V_{máx}:** Mayor valor unitario ofrecido entre todos los proponentes
- V_{mín}:** Menor valor unitario ofrecido entre todos los proponentes
- V_{oe}:** Valor unitario del ítem ofertado por el proponente evaluado

El puntaje obtenido dependerá del valor ofertado, teniendo en cuenta que el máximo valor del ítem entre todas las ofertas obtendrá un valor de cero (0) por este ítem y el mínimo de todas las ofertas un máximo de diez (10), los demás tendrán un valor proporcional dentro de este rango.

El puntaje definitivo se dará con dos números decimales, redondeando la tercera cifra decimal, siempre y cuando la cifra decimal sea mayor a 0.005, en caso de que el tercer decimal sea igual o inferior a 0.005 se redondeara por debajo.

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para comparar las propuestas el proponente deberá entregar el archivo en Excel completamente diligenciado según el Anexo X y adjuntar el medio magnético, la no presentación del mismo en el momento del cierre de la convocatoria generará rechazo de la oferta.

Para diligenciar el **Anexo X**, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En los ítems en donde se relaciona la Marca Nacional, los proponentes deberán ofertar una marca reconocida del producto que sea de fabricación nacional.
- Todos los materiales solicitados son nuevos, no se aceptan productos re manufacturados, por ende el precio debe estar acorde a esta condición.

- En caso de que algún ítem se repita debe colocarse el mismo valor en ambos ítems.
- En los ítems que no tienen marca sugerida o están en blanco, el proponente debe suministrar la marca.
- Si el material ofertado no tiene marca, como por ejemplo los elementos de cantera, deberá anotarse en la casilla de marca "Sin Marca".

- **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:
- En caso de empate entre dos (2) o más propuestas, la universidad procederá a desempatar de la siguiente manera:
 - Se preferirá la oferta que tenga el mejor puntaje en la propuesta económica.
 - De persistir el empate se adjudicará el contrato a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en los aspectos técnicos que otorgan puntaje.
 - De persistir el empate, se preferirá a la empresa que presente el menor indicador de capital de trabajo.
 - De persistir el empate el día de la audiencia de adjudicación se realizará un sorteo entre las propuestas empatadas mediante el sistema de balotas por color. Se depositarán tantas balotas de un mismo color como ofertas hayan empatadas en una bolsa en presencia de los asistentes, previa verificación de las mismas, junto con una (1) balota más de diferente color; se elegirá entre los asistentes a la persona encargada de sacar la balota; la balota de diferente color será la propuesta ganadora.

- **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 pliego de condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de contratación.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
- 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 pliego de condiciones.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando se presenten 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 pliego de condiciones.

- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliego de condiciones como causales de rechazo.

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS PROPUESTOS

14.1 CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

Tipo de experiencia solicitar	General	X
	Especifica	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia general:	3	
Número máximo de certificaciones a solicitar para experiencia específica:		

Condiciones de la Experiencia:

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar tres (3) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados durante los últimos tres (3) años al cierre de la presente convocatoria, cuyo objeto principal sea el suministro de elementos de ferretería y/o materiales para construcción igual o similar al de la presente convocatoria, ejecutados a satisfacción del contratante respectivo.

La sumatoria de las tres (3) certificaciones debe ser igual o superior a **veces** el presupuesto oficial de la presente convocatoria pública, es decir: dos mil veinticinco millones de pesos m/cte. (**\$1200'000.000**)

Para el caso de certificados de contratos que correspondan a un Consorcio o de una Unión Temporal, el proponente informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación. Cuando el proponente incluya valores que no correspondan a la experiencia general o específica aquí señaladas, el contrato respectivo no será tenido en cuenta en el proceso de evaluación.

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

- Nombre del contratista y NIT
- Nombre de la entidad contratante y NIT
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y de finalización del contrato
- Certificación del cumplimiento del contrato a satisfacción catalogado como excelente o bueno, o si es calificado, esta no puede ser inferior a 3 en una escala de uno a cinco.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

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

NOTA 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO, así como del o de los otrosí que se hubieran firmado.

Certificaciones que no cuenten con las condiciones de cumplimiento antes mencionadas 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.

La presentación de las certificaciones y la documentación de respaldo **NO SON SUBSANABLES.**

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

NOTA 5: Se exige como requisito que las tres (3) certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la convocatoria pública. En caso tal que alguna o algunas no cumplan se genera rechazo de la oferta.

En caso de la presentación de certificaciones expedidas en otros países, estas deben venir APOSTILLADAS Y EN ORIGINAL. El valor de dichas certificaciones debe ser expresado en dólares, los cuales se convertirán a pesos colombianos utilizando en valor de la divisa en la fecha en la cual se celebró el contrato.

NOTA 6: La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información y documentación que los proponentes presenten en su propuesta. De presentarse inconsistencias la propuesta será rechazada.

Si los documentos presentados por los oferentes no cumplen con todos los lineamientos establecidos en el presente numeral o no son presentados al momento de la entrega de la propuesta se genera rechazo de la oferta.

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL

A través de capacidad Administrativa y Financiera la universidad podrá establecer las estructura, el recursos humano y sus órganos responsables con que cuenta el proponente para cumplir con el objeto del contrato.

Los proponentes allegarán su organigrama o la estructura organizacional, con descripción de cada una de las áreas operativa, técnica y administrativa, especialmente aquellas con las cuales desarrollará el objeto contractual; la Universidad mediante visita podrá verificar la información.

En el caso de Uniones Temporales o Consorcios se deberá entregar el esquema que se maneja para integrar a los diferentes miembros que lo conforman, con el respectivo organigrama y distribución de funciones.

La omisión de este documento será subsanable y la Universidad lo podrá solicitar dentro del plazo establecido en el cronograma. Si el oferente no responde a la solicitud oportunamente la oferta será rechazada.

14.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP) (Documento no subsanable).

El proponente deberá acreditar o aportar en su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, a partir del primer día hábil de abril de 2014.

Quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1510 de 2013 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

Con base en lo anterior, el proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, deben presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, en no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite establecida para la recepción de las ofertas.

Para poder participar en el presente proceso los proponentes deben estar inscritos **MINÍMO** en los siguientes grupos así:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
11101500	11	10	15
30265300	30	26	53
39121700	39	12	17
40141700	40	14	17
40183000	40	18	30
40183100	40	18	31

El no cumplimiento de las actividades y clasificaciones aquí establecidas por parte de una empresa proponente, así como, de ofertas presentadas en Consorcio o unión Temporal, determinará que se considerada como no hábil técnicamente.

14.4 MARCAS

a. Por razones de compatibilidad de bienes y servicios anteriormente comprados para evitar malos funcionamientos	
b. Por razones de hacer efectiva una garantía, se deba contratar con la marca inicialmente adquirida	
c. Se presenta la posibilidad de obtener un producto que tenga iguales características técnicas en marcas diferentes. En este caso se deben relacionar un mínimo de marcas con características similares.	X
d. Otras Razones (establezca)	

En el Anexo X el oferente debe diligenciar para TODOS los suministros ofertados la casilla de MARCA. Para los casos de los elementos que no posean marca como: agregados, alambres, etc., se deberá registrar en esta casilla "SIN MARCA".

La Universidad revisará la marca de los elementos propuestos en concordancia con las marcas sugeridas y objetará aquellos cuya marca no se encuentre dentro de las establecidas por la Universidad. Lo anterior con el objeto de que la Universidad reciba efectivamente lo ofertado por el proveedor.

La no inclusión de esta información será objeto de NO CUMPLIMIENTO para el ITEM RESPECTIVO.

15. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS – FICHA TÉCNICA –

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos señalados en el Pliego de Condiciones, se aclara que las propuestas que no cumplan con ellas serán rechazadas.

LISTADO DE MATERIALES

(Ver archivo anexo en Excel)

La Universidad ha relacionado un listado de ítems que requiere que los oferente coticen de acuerdo a las especificaciones indicadas, teniendo en cuenta:

- Características del producto
- Unidad (de acuerdo a las condiciones de empaque)
- Marca (reconocidas en el mercado nacional)

Los oferentes deben tener en cuenta que adicional a cumplir las características del producto solicitado, los mismos deben ser nuevos, con garantía y de alta calidad.

REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Los recursos materiales y humanos exigidos obligatoriamente para la prestación del servicio son

los que se detallan a continuación. La no presentación de cualquiera de estos recursos en forma oportuna o el incumplimiento de las condiciones fijadas para cada uno, constituirán incumplimientos graves de las obligaciones del contrato, y serán sancionados según lo establecido en la minuta del contrato.

PERSONAL REQUERIDO

Perfiles

Los perfiles del personal requerido, **deberán ser acreditados en la propuesta mediante la presentación de certificación expedida por el proponente en la que conste que cuenta con el personal requerido**, en las calidades solicitadas y cumplirá con todos los requisitos que se establecen en el Pliego de Condiciones durante el tiempo de ejecución del contrato, si se le adjudica el mismo. El personal que se proponga debe tener igualo superior perfil al que se retire.

Las hojas de vida de los mismos con los soportes deberán entregarse al Supervisor del Contrato, para su revisión y aprobación, como requisito para la firma del acta de inicio.

1. Asesor de Ventas

La oferta debe incluir, un (1) asesor de ventas. Este asesor atenderá y coordinará la ejecución del contrato con los supervisores que designe la Universidad, y estará encargado de recepcionar los pedidos, cotizar, presentar las estadísticas mensuales por producto, revisar las condiciones de calidad de los elementos solicitados y brindar apoyo técnico para orientar la venta de suministros de acuerdo a las necesidades de la Universidad. De igual manera deberá estar al tanto de los pedidos solicitados y su envío en los tiempos fijados, como también que se envíen completos a las sedes indicadas. La dedicación al contrato deberá ser exclusiva y al 100%.

Requisitos mínimos

- Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en el desempeño de cargos similares como asesor de ventas en productos de ferretería y materiales de construcción.
- No contar con antecedentes penales y disciplinarios.

2. Despachador

La oferta debe incluir, un (1) despachador. Este despachador tendrá como función, disponer el envío de los materiales de acuerdo a la remisión enviada por la Universidad, deberá verificar las cantidades y calidades de los materiales, haciendo el envío a las respectivas sedes. La dedicación al contrato deberá ser exclusiva y al 100%.

Requisitos mínimos

- Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en el desempeño de cargos similares como despachador en productos de ferretería y materiales de construcción.
- No contar con antecedentes penales y disciplinarios.

CONDICIONES INSTALACIONES

Bodega

Con el fin de garantizar los espacios requeridos para el almacenaje de los materiales, cada proponente deberá ofrecer como mínimo una bodega para el desarrollo del contrato, propia o en arrendamiento que cumpla con las condiciones para albergar los materiales de construcción y ferretería.

Dentro de la propuesta se deberá anexar el certificado de tradición y libertad del inmueble; donde conste que es de propiedad del proponente. Para los casos en que la bodega pertenezca a un tercero, adicional al certificado de tradición y libertad, se deberá anexar la fotocopia del contrato de arrendamiento plenamente formalizado.

En cualquier condición el proponente **deberá manifestar mediante carta anexa en la propuesta** y bajo gravedad del juramento que mantendrá el espacio para la ejecución del contrato de iguales o mejores condiciones a las ofrecidas, durante todo el desarrollo del mismo.

Las condiciones mínimas exigidas por la Universidad son una **Bodega con área mínima de 30 m²** y mobiliario que permitan tener en stock los materiales de mayor rotación; además, un espacio para atención de público con estantería y vitrinas.

Las personas delegadas por la Universidad para realizar la Visita Técnica Comercial constatarán las condiciones del lugar en la visita de acuerdo al área establecida en el certificado de libertad, de acuerdo al área que tenga se aceptará o no el inmueble propuesto.

Si el proponente ofrece un inmueble con condiciones inferiores a las fijadas por la Universidad, la propuesta será rechazada.

MEDIOS DE TRANSPORTE

Teniendo en cuenta que el proponente debe suministrar los elementos requeridos a todas las sedes de la Universidad, en un término no mayor a 24 horas de realizado el pedido, es necesario que garantice que cuente con los medios de transporte para desarrollar esta labor.

Las características del medio de transporte para el suministro de materiales a cada una de las sedes (como mínimo 1 vehículos con capacidad de 1.5 Ton MODELO 2012 EN ADELANTE Y UNA VOLQUETA DE 18 TON MODELO 2012 EN ADELANTE. ESTOS VEHICULOS DEBEN ESTAR A NOMBRE DEL PROPONENTE Y/O CON CREDITO A NOMBRE DEL PROPONENTE. PARA TAL FIN SE DEBE ADJUNTAR COPIA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD, SEGURO OBLIGATORIO SOAT, Y CONTRATO DE LEASING SI EXISTE); estas condiciones permitirán verificar si el proponente puede ofrecer un servicio acorde a las necesidades de la Universidad, con las condiciones de calidad y tiempos fijados.

Para verificar las condiciones de los vehículos ofrecidos, el proponente deberá anexar en la propuesta: las tarjetas de propiedad, los SOAT, certificados de emisión de gases y revisión tecno mecánica; todos los documentos deberán estar vigentes al cierre de la convocatoria.

En cualquier condición el proponente deberá manifestar mediante carta anexa en la propuesta y bajo gravedad de juramento que dispondrá con dos vehículos para la ejecución del contrato de iguales o mejores condiciones a las ofrecidas, durante todo el desarrollo del mismo.

El contratista deberá asumir los gastos de combustible y mantenimiento que se requieran para el funcionamiento de los vehículos, al igual que el personal de los conduzca.

Como mínimo uno (1) de los vehículos deberá tener exclusividad para el desarrollo del contrato y deberá estar siempre disponible para el envío de materiales a las diferentes sedes de la Universidad.

Si el proponente ofrece vehículos con condiciones inferiores a las fijadas por la Universidad, la propuesta será rechazada.

CONDICIONES ADICIONALES

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

1. Suministrar los elementos y/o materiales, en la cantidad requerida por el Supervisor del Contrato y en el sitio acordado con éste.
2. La Universidad no aceptará entregas parciales de las solicitudes que durante la ejecución del contrato adjudicado se generen por parte de la misma a través del Supervisor designado. Cada entrega por parte del adjudicatario del contrato producto del presente proceso de selección deberán efectuarse soportadas por medio de remisión valorizada con su correspondiente factura.
3. Los materiales deberán ser de marca reconocida en el mercado Colombiano.
4. El tiempo de entrega de los suministros no podrá superar las 24 horas, a partir de la hora y fecha de la solicitud enviada por correo electrónico. Si la solicitud se realiza el día viernes deberá entregarse el siguiente día hábil, cómo máximo a la misma hora que se hizo la solicitud.
5. En caso de que el pedido se entregue en un tiempo superior al especificado en el numeral anterior o incompleto, se sancionara al contratista con un (1) SMMLV por cada día de retraso en cada sede que se incumpla.
6. El proponente seleccionado deberá garantizar durante la vigencia del contrato, el valor del costo unitario ofrecido en la Propuesta.
7. El proponente con la presentación de la propuesta, se compromete a suministrar materiales y/o elementos de ferretería que no estén relacionados en el Anexo X. En el evento que estos se requieran, el supervisor solicitará una cotización de los mismos y efectuará un estudio de precios del mercado con el fin de obtener el mejor precio, comprometiéndose el contratista a suministrarlo entre el rango de las cotizaciones presentadas. Para el suministro de elementos no relacionados en el Anexo X, solamente será necesario el estudio de precios del mercado y la aprobación del Supervisor.
8. El contratista adjudicatario del presente proceso deberá realizar las pruebas especiales y de rutina en fábrica, a los materiales y elementos a suministrar, basado en los requerimientos de las presentes especificaciones técnicas y en las normas y recomendaciones de los fabricantes.

9. Si alguno de los suministros no cumple con las características técnicas específicas, el contratista deberá verificar y solicitar la aclaración correspondiente con el proveedor o fabricante correspondiente y adelantará el cambio, sometiéndolo nuevamente a todas las pruebas técnicas a que haya lugar.
10. El rechazo de un producto no acarreará costos adicionales para la Universidad, ni liberará al contratista de la Responsabilidad de cumplir con las especificaciones técnicas.
11. Todos los materiales y elementos a suministrar en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada, para lo cual deben emplearse las mejores prácticas de preservación y protección contra la humedad, la corrosión y cumplir con las demás exigencias adicionales que le haga la Universidad.
12. En caso de las luminarias, (tubos, balastos, bombillos ahorradores), deberán estar marquilladas con la fecha del pedido de la Universidad Distrital. Aquellos que no estén marquillados, no serán cancelados por parte de la Universidad.
13. El contratista es responsable por todos los elementos y materiales incluidos en el contrato hasta que sean recibidos a satisfacción por parte de la Universidad. La pérdida o daño de cualquier elemento será plena responsabilidad del contratista, durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final.
14. El proponente adjudicatario del presente proceso de selección, deberá entregar y sustituir los bienes que resulten defectuosos dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe el Supervisor del contrato.
15. Se debe anexar un listado en CD de todos y cada uno de los elementos ofrecidos por el oferente, en el que figuren los precios unitarios, los valores de IVA y demás impuestos Nacionales y Distritales y el valor total unitario de los elementos ofrecidos, en el orden que se establece en el Anexo X de los presentes términos de referencia.
16. La Garantía será solicitada al oferente seleccionado, al momento de la entrega de los materiales. Los suministros deberán contar con Garantía ofrecida por el proponente y respaldada por el fabricante.
17. Presentar con la factura, en medio magnético y físico, los siguientes informes: Acumulado por producto mensual y Ejecución financiera del contrato.
18. En caso de que el proponente ganador no cumpla con uno de los requisitos aquí exigidos la Universidad certificará el no cumplimiento del contrato.
19. Todos los componentes de los elementos deben ser originales y nuevos.
20. El Proponente debe consignar en su Propuesta la Garantía en tiempo sobre los productos ofertados y comprometerse a efectuar los cambios necesarios por defectos o daños de fábrica de los elementos. Dicha Garantía hará parte integral del Contrato a suscribir.

16. OTROS

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

- El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la legalización del contrato y acta de iniciación deberá elaborar y entregar al Supervisor la programación de entregas.
- Entregar los materiales en el lugar que el supervisor del contrato indique y de acuerdo a la solicitud del mismo.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Para los elementos que la Universidad requiera y no estén incluidos dentro del listado presentado en la propuesta se deberá presentar cotización para la aprobación del supervisor del contrato.
- Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de: transporte, carga, descarga, suministro, entrega de los materiales contratados en las diferentes sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, según lo indicado por la División de Recursos Físicos.

17. RESPONSABLES

Elaboró:		
Reviso Vo. Bo.	Dr. FRANKY CASTAÑO HERRERA Jefe División de Recursos Físicos	