

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS



CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014

“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA; DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES”

PLIEGO DE CONDICIONES

AGOSTO DE 2014

CONVOCATORIA PÚBLICA No.012 DE 2014

CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014.

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.

CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014.

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento contiene el Pliego de Condiciones, elaborados por la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en adelante LA UNIVERSIDAD,** para seleccionar la mejor propuesta 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 incurrido 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 convocatoria pública. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y/o en medio digital y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** ubicada en la Carrera 7 No.40 B - 53 piso 8 y/o al correo: vicerrecadmin@udistrital.edu.co, 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 **PLIEGOS DE CONDICIONES**.

13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.

14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, **LA UNIVERSIDAD** podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

PLIEGO

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1.....	7
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES.....	8
1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.....	8
1.2 JUSTIFICACION	8
1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS	8
1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE.....	8
1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS	9
1.6 ESTUDIOS PREVIOS.....	11
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	12
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD	13
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	13
1.10. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	13
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL.....	14
1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA	14
1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	14
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO.....	15
1.15 VISITA TECNICA COMERCIAL.....	16
1.16 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	16
1.17 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES	17
1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.....	17
1.19 RETIRO DE PROPUESTAS	18
1.20 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA	18
1.21 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.....	18
1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	19
1.23 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	19
1.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	19
1.26 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	20
1.27 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	20
1.28 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	20
1.29 IDIOMA	21
1.30 VIGENCIA DE LA OFERTA	21
1.31 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA	21
1.32. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS	22
1.33 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS	22
CAPÍTULO 2.....	23
REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO	23
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA	23
2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS.....	24

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA	29
2.4 CAPACIDAD TECNICA	30
CAPÍTULO 3.....	35
CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	35
3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN	35
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	35
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	35
3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS	
35	
3.5 INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES MINIMOS	
REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO	39
3.6 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	39
3.7 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS.....	39
3.8 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO	39
3.9 CAUSALES DE RECHAZO	40
CAPÍTULO 4.....	41
REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO	41
4.1. ELEMENTOS REQUERIDOS.....	41
4.4 OTROS.....	55
4.5. CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE	
FERRETERÍA	55
CAPÍTULO 5.....	57
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL.....	57
CONTRATO.....	57
5.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN	57
5.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	58
5.3. EVALUACIÓN JURÍDICA.....	59
5.4. EVALUACION FINANCIERA	59
5.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)	59
5.5.1 ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE (500 puntos	
posibles).....	59
VISITA TECNICA COMERCIAL (300 puntos posibles).....	59
SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS (100 puntos posibles)	60
SISTEMA DE CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PEDIDOS (100	
puntos posibles)	61
5.6 CRITERIOS ECONÓMICOS.....	62
5.6.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA.....	63
5.7. CRITERIOS DE DESEMPATE.	64
CAPÍTULO 6.....	64
DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA	64
6.1. DE LA ADJUDICACIÓN	64
6.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	65
CAPÍTULO 7.....	66
DEL CONTRATO	66

7.2.1 PLAZO DEL CONTRATO	66
7.3. VIGENCIA DEL CONTRATO	66
7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO.....	66
7.5. GARANTÍA ÚNICA	67
7.6. SUPERVISIÓN	67
7.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	68
7.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	68
7.9. ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.....	68
7.10. GASTOS:	69
7.11. IMPUESTOS:.....	69
7.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	69
7.13. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:.....	69
7.14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	69
7.15. DOCUMENTOS:	69
7.17. RÉGIMEN LEGAL:	70
7.18. LIQUIDACIÓN:.....	70
7.19. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA	70
7.20. AFILIACIONES DEL PERSONAL	70
ANEXO No. 1.....	71
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	71
ANEXO No. 2.....	73
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	73
ANEXO 3.	75
PROPUESTA ECONOMICA.....	75
ANEXO 4.	76
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	76
ANEXO No. 5.....	78
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	78
ANEXO No. 6.....	79
PACTO POR LA TRANSPARENCIA	79
ANEXO No. 7.....	82
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	82

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES- GENERALIDADES-

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El objeto de la presente Convocatoria Pública es recibir propuestas para seleccionar a un oferente que a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente la mejor oferta para contratar el Suministro de Elementos de Ferretería necesarios para el mantenimiento de las diferentes sedes de la Universidad, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en el presente pliego de condiciones.

1.2 JUSTIFICACION

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.

1.3. VEEDURIAS CIUDADANAS

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

1.4 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de él se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución de rectoría N° 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006 y el Acuerdo No 001 de 2007 expedidos por el Consejo Superior Universitario, y la Resolución No 482 de 2006 expedida por la Rectoría de la Universidad; y demás normas civiles y comerciales concordantes.

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 para el cumplimiento de su misión se rigen por las normas del derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles, comerciales y tributarias vigentes en el momento de la adjudicación del mismo, 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 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Adicionalmente se tendrán en cuenta las siguientes:

- Resolución de Rectoría 06 de 2014 Plan de Contratación (Plan de Contratación aprobado para la vigencia 2014).
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).
- Normas icontec para los diferentes productos a suministrar.

1.5 EVALUACION DE LOS POSIBLES RIESGOS

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

1	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 previsible así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
Incumplimiento del contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible.	Oferente ganador	Moderado		X
	Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare				
	La mala calidad de los productos suministrados.				
	El incumplimiento de lo establecido en el Pliego de Condiciones, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de los posibles OTROSÍ que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital, así como el contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.				
	La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.				

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

RIESGOS EXTERNOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Los generados por la probabilidad de que en el marco normativo y de operación del Sistema Jurídico Colombiano se vean modificados dentro de un escenario previsible como son: una variación de tarifas en mercados regulados, el cambio de carga impositiva tributaria por reformas legales futuras y la adopción de decisiones administrativas que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual y que puedan alterar de forma moderada el equilibrio económico del contrato, el cual se manifiesta principalmente en la pérdida de liquidez del contratista, en procesos inflacionarios y en la llamada diferencia en cambio.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
3 Cambios normativos	Por pérdida de liquidez se entiende la dificultad que puede experimentar el contratista en convertir un activo financiero en efectivo.	Oferente ganador	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					
4	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				
	Cambios normativos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente ganador	Menor	X

RIESGOS IPREVISIBLES CON GARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL						
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.						
	RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D	CONTRATISTA
5	Incumplimiento de la Universidad Distrital en la ejecución del contrato.	El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.	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 el Pliego de Condiciones				
		La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente ganador del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.				
		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, ASÍ COMO POR CUALQUIER ANOMALÍA QUE EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO EL CONTRATISTA GANADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DETECTE, PODRÁ HACER USO DE TODAS LAS HERRAMIENTAS Y MEDIOS JURIDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE.

1.6 ESTUDIOS PREVIOS

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de convocatoria pública, en la página WEB de la UNIVERSIDAD

<http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, y a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, www.contratos.gov.co y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 B – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

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

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide la Universidad en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y la declaratoria de desierto del proceso convocatorio, si esto último ocurriere. La UNIVERSIDAD garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley. **Ver anexo No. 6**

1.8 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 este Pliego de Condiciones.

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

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

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

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto inmerso en el Plan de Contratación de la vigencia 2014 para efectuar esta contratación es de: **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$400.000.000.00) M/CTE. IVA Incluido**, respaldado por el Certificado de Disponibilidad No 2284 expedido el 22 de Julio de 2014 con cargo al rubro Mantenimiento y Reparaciones; emitido por el Jefe de la Sección de Presupuesto de la Universidad.

1.12 RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA

Mediante Resolución No 314 del 21 de agosto de del 2014, mediante la cual el señor Rector de la Universidad, ordenó la apertura de la Convocatoria Pública No.012 de 2014.

1.13 CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ACTIVIDAD	LUGAR , FECHA Y HORA
Publicación de Pre-Pliego de Condiciones	05 de Agosto de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad (www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias 2014)
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones a los Pre-pliegos de Condiciones	Por escrito y medio digital, del 05 al 11 de Agosto de 2014, hasta las 10:00 a.m, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Resolución de apertura de la Convocatoria	21 de Agosto de 2014, Rectoría de la Universidad
Publicación Pliego de Condiciones.	Agosto 21 de Agosto o de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la Universidad Distrital www.udistrital .edu.co
Avisos de Prensa	24 y 26 de Agosto de 2014, en un periódico de amplia circulación nacional.
Solicitud de aclaraciones y/o modificaciones al Pliego de Condiciones.	Por escrito y medio digital, del 21 al 26 de Agosto de 2014, hasta las 10:00 a. m. , en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40-53 piso 8vo y al correo: vicerecadmin@udistrital.edu.co
Respuesta a las solicitudes de aclaraciones y/o modificación de los	29 de Agosto de 2014. Portal de Contratación Estatal, pagina WEB de la

Pliegos De Condiciones.	Universidad Distrital www.udistrital .edu.co
Recepción de Propuestas y cierre de la convocatoria en Audiencia Pública	05 de Septiembre, hasta las 11:00 a. m. en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ubicada en la Cra 7 No 40-53 piso 8vo. Será responsabilidad de los interesados de participar en el proceso, tomar las medidas pertinentes para asegurar el cumplimiento de la hora fijada para esta diligencia.
Estudio y evaluación de las propuestas	Del 05 al 09 de Septiembre de 2014, Comité de Evaluación.
Visita Técnica Comercial	08 de Septiembre de 2014 Visita que realizará la División de Recursos Físicos a las instalaciones de los diferentes proponentes.
Publicación de la evaluación de las propuestas	11 de Septiembre de 2014, Portal de Contratación Estatal, pagina Web de la Universidad (www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014)
Observaciones a la evaluación	Del 11 al 15 de Septiembre de 2014 hasta las 10:00 a.m. por escrito y en medio digital en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad ubicada en la cra 7 No 40B-53 piso 8vo
Estudio y Evaluación de las observaciones presentadas a la evaluación	Del 15 al 17 de septiembre de 2014
Audiencia pública para dar respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación y recomendación de adjudicación ó de declaratoria de desierta	18 de septiembre de 2014 a las 10:00 a.m, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Suscripción y legalización del contrato	Del 18 al 23 de septiembre de 2014, Oficina Jurídica

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 consultados en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 B – 53, Piso 8.

1.15 VISITA TECNICA COMERCIAL

La Universidad Distrital, ha programado (ver cronograma) una visita técnica comercial a las instalaciones donde funcionan los diferentes proponentes bien sean personas jurídicas, o en donde desarrollan sus actividades económicas si son personas naturales, 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 veinte cinco (25) de los elementos a suministrar; estos elementos serán escogidos por el equipo técnico de la División de Recursos Físicos, 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 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, tipo y 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 LLEGARA A 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.

1.16 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico contrataciónud@udistrital.edu.co, ó al correo vicerecadmin@udistrital.edu.co. Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la universidad serán publicadas en el Portal de Contratación estatal, así como en la pagina Web de la Universidad

www.udistrital.edu.co/contratación/convocatorias_2014): solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Contener la identificación del proceso Convocatorio al que se refieren.
 - Contener el nombre de la persona jurídica que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán también ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40b – 53 Piso 8º. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los requisitos anteriormente mencionados.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y consultadas en el PORTAL UNICO DE CONTRATACION DEL ESTADO-, www.contratos.gov.co y en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/convocatorias/>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40b – 53, Piso 8.

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

1.17 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.

1.18 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.

El Proceso se cerrará (**ver cronograma**) en la Sala de Juntas de la en la

Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40b- 53 piso 8.de la ciudad de Bogotá D.C.

En esta diligencia se abrirán las ofertas 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 por un delegado de la División de Recursos Físicos, así como por los proponentes que asistan. Los resultados finales de la diligencia de cierre establecidos así en el acta, se publicaran en la página Web de la entidad y en el Portal de Contratación Estatal.

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. 40b-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Convocatoria 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 DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

- a. El estudio de oportunidad y Conveniencia.
- b. Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- c. Resolución que ordena la apertura.
- d. El presente Pliego de Condiciones, sus anexos y sus adendos.
- e. Los avisos de prensa.
- f. Las propuestas presentadas.
- g. Respuestas y/o aclaraciones del Pliego de Condiciones
- h. El acta de cierre.
- i. Los informes de evaluación.
- j. El acta de audiencia de adjudicación.
- k. Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.
- l. El Contrato.
- m. Los demás documentos relacionados con el proceso.

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

1.22 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

1.23 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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

Nota: El proponente deberá contar con su domicilio principal o agencia, o sucursal en la ciudad de Bogotá, debidamente acreditada.

1.24 PERSONAS JURÍDICAS

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

1.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente Convocatoria los proponentes que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución, la ley (Leyes: 80 de 1993 y su decreto reglamentario 679 de 1994, 190 de 1995, 821 de 2003 y Decreto 2150 de 1995, entre otras), al tenor de lo determinado en el artículo 14 del Acuerdo 8 de 2003, emanado del Consejo Superior Universitario. El proponente declarará en la Carta de presentación de la propuesta (Anexo No 1), que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.26 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Universidad NO acepta las propuestas parciales dado lo anterior, la asignación será total.

1.27 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La entrega y depósito de las ofertas se efectuará ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., en la sala de juntas en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra 7 No. 40 B- 53 piso (**ver cronograma**)

No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la convocatoria).

1.28 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. 3 establecido en los Términos de Referencia. Se solicita a los proponentes allegar en medio digital copia de la propuesta económica. Este medio digital hará las veces de anexo como apoyo para la verificación de las operaciones matemáticas efectuadas por los oferentes para presentar su oferta económica.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA 012 DE 2014**

**CONTIENE ORIGINAL O COPIA.
DOCUMENTOS DE EVALUACION Y PROPUESTA ECONOMICA
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

De otra parte:

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

1.29 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.

El incumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de plano de la oferta; toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto le dé por escrito la UNIVERSIDAD al proponente.

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.

1.30 VIGENCIA DE LA OFERTA

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

1.31 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA

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

Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado de la convocatoria pública, la oferta se rechazará.

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

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

1.32. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

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

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA, 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 CONVOCATORIA.

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso de la CONVOCATORIA, 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.

1.33 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

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

CAPÍTULO 2

REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

2.1.1. Participantes

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

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

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

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

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

2.1.2. Objeto social.

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

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la Convocatoria.

Por lo anterior, si el objeto social del proponente, o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto de la convocatoria, la propuesta será rechazada.

2.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.2.1. Certificado de existencia y representación legal

El oferente, deberá haberse constituido por lo menos con **ocho (8)** años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de proponentes en Consorcios o

Uniones Temporales, todos sus integrantes deberán cumplir con la misma condición de constitución y vigencia; y cada uno de sus integrantes, deberá acreditar que su objeto social le permite prestar el servicio solicitado en la presente Convocatoria Pública.

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

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

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

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

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el Consorcio o Unión Temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, ésta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Acuerdo No. 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. (Documento no subsanable)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** del presente Pliego de Condiciones y el original deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del consorcio o Unión temporal o por la persona natural que oferte.

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

2.2.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. (Documento no subsanable y genera rechazo de la oferta)

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES. Deberán anexar original de la póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias y en general, 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; igualmente deberá anexar el original del recibo de pago donde quede constancia del pago de la póliza.

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

BENEFICIARIO

A nombre de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**.

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

AFIANZADO

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

VIGENCIA

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

CUANTÍA

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

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no entrega la garantía única, dentro de los dos (2) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo

establecido en el clausulado de las pólizas o en la Ley aplicable. Las cuales no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

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

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

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PROPONER Y CONTRATAR

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

2.2.5. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, **so pena de rechazo**, con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones. (ANEXO No 2)

Si el documento Consorcial o de Unión Temporal no es suscrito por los integrantes del mismo la propuesta será rechazada.

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.

e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

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

2.2.6. CERTIFICADO APORTES AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL Y 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 del presente proceso.

Para estos efectos, podrá seguir el modelo del Anexo No. 4 y 5

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

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, la propuesta será rechazada.

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

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

2.2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

2.2.8. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD.

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

2.2.9. RUT REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

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

2.2.10. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Los proponentes deberán presentar la copia del documento de identidad del representante legal. Para los casos de Consorcios o de Uniones Temporales, se deberán presentar los documentos de identidad de cada uno de los representantes legales de las compañías que los conforman.

2.2.11 PAZ Y SALVO OBLIGACIONES LABORALES.

Los proponentes deberán presentar en original, certificado de paz y salvo de NO reclamaciones, investigaciones, laborales y sanciones al Ministerio de Trabajo oficina regional Bogotá , con expedición no mayor a 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria (Documento no subsanable)

Nota: Para la admisibilidad Jurídica de la propuesta no se debe presentar sanciones.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA.

2.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS.

La información financiera utilizada para realizar los cálculos de los indicadores financieros será la establecida en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de Diciembre de 2013 en firme en dicho certificado.

2.3.1.2. Declaración de Renta

Los proponentes, bien sea de manera individual o en consorcio o unión temporal deberán presentar la fotocopia correspondiente de la declaración del año 2013.

2.3.1.3. 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 Publico o Revisor Fiscal o Contador Independiente que firme los Estados Financieros.

2.4 CAPACIDAD TECNICA

2.4.1. DOCUMENTOS TECNICOS

Todos los documentos solicitados en este numeral, son de obligatoria presentación, no serán subsanables y, en consecuencia su no presentación ocasiona que el oferente NO continúe en el proceso de selección.

2.4.1.1. CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

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 Ó MATERIALES PARA OBRAS CIVILES** 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 3 veces el presupuesto oficial de la presente convocatoria pública, es decir: MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS m/cte. (\$1.200.000,000).

Las tres (3) certificaciones anteriores, deberán corresponder a igual número de contratos y en ninguno de los casos se deberán haber presentado sanciones por

incumplimiento por parte de la empresa o institución (pública o privada) que expide la certificación, o por parte de autoridades ambientales, administrativas o portuarias. El proponente al presentar su oferta mediante la carta de presentación de la misma, acepta estas condiciones. **Cabe anotar que los contratos certificados deben reposar en el Registro Único de Proponentes.**

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 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. 7, 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 de la entidad contratante.
- 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. 7

NOTA 3: Cada certificación deberá VENIR RESPALDADA POR FOTOCOPIA DEL CONTRATO de los OTROS que se hubieren originado y/o de la facturación que se origino en el desarrollo del mismo.

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 pliegos de la convocatoria pública.

NOTA 6: Para la acreditación por parte de un proponente sin interesar si se certifica como persona natural, jurídica, en consorcio o en unión temporal de la experiencia exigida; no se aceptarán certificaciones propias, contratos a precio global, auto certificaciones, administraciones delegadas ni subcontratos, solo se aceptan certificaciones de contratos celebrados directamente con entidades públicas o privadas y certificados por esta.

NOTA 7: 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.

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 celebren el contrato.

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

2.4.1.2 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 manejara 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.

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 igual o superior perfil al que se requiere.

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.

ASESOR DE VENTAS

La oferta debe incluir, un (1) asesor de ventas. Este asesor atenderá y coordinará la ejecución del contrato con el supervisor 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.

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.

2.4.1.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. (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.

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la CONVOCATORIA PUBLICA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite establecida para la recepción de las ofertas. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, clasificación y calificación en el RUP.

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.

CAPÍTULO 3

CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN

El comité designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso respecto a los factores correspondientes a la capacidad jurídica, financiera, de experiencia y capacidad de organización.

3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN

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

3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en los numerales 2.2.1 al 2.2.10 del presente Pliego de Condiciones.

3.4 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS E INDICADORES FINANCIEROS

La verificación de los documentos financieros se realizará sobre los documentos establecidos en los numerales 2.3.1.1 al 2.3.1.4

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

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

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que la UNIVERSIDAD realice sobre los documentos exigidos en la propuesta, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados y según los mínimos establecidos en el numeral 3.4 del presente Pliego de Condiciones.

NOTA: Para la verificación de los indicadores financieros se tomarán los consignados en el RUP.

- **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:

Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Su cálculo será:

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

En donde:

LT= Liquidez total

Acte (1...N)= Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

Pcte (1...N)= Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido participante.

- **ENDEUDAMIENTO:**

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

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

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

Su cálculo será:

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

En donde:

ET= Endeudamiento total

Pt (1...N)= Pasivo total desde uno hasta un número indefinido participante.

At (1...N)= Activo Total desde uno hasta un número indefinido de participantes.

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes.

- **CAPITAL DE TRABAJO**

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

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

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

Su cálculo será:

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

En donde:

Acte (1...N) = Activo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

Pcte (1...N) = Pasivo corriente desde uno hasta un número indefinido de participantes

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes.

• **PATRIMONIO**

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

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

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

Su cálculo será:

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

En donde:

Atot (1...N) = Activo total desde uno hasta un número indefinido de participantes

Ptot (1...N) = Pasivo total desde uno hasta un número indefinido de participantes

% (1...N) = porcentaje de participación de un integrante hasta un número indefinido de participantes

3.5 INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES MINIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

3.5.1 CAPACIDAD FINANCIERA

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

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
ENDEUDAMIENTO \leq 40 %	$(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total})$	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO \geq 75 % del presupuesto oficial	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZÓN CORRIENTE \geq 2.5 Veces	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	CUMPLE O NO CUMPLE
PATRIMONIO \geq 100 % del presupuesto oficial	$\text{Activo Total} - \text{Pasivo Total}$	CUMPLE O NO CUMPLE

NOTA: Si el proponente no cumple la capacidad mínima financiera establecida en el Pliego de Condiciones, se considerará la propuesta como NO HABILITADA FINANCIERAMENTE Y EN CONSECUENCIA NO CONTINUARA EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

3.6 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 2.4.1.1 del presente Pliego de Condiciones

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 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TECNICOS

Se efectuará con base en la documentación solicitada del numeral 2.4.1.2 hasta el 2.4.1.4 del presente Pliego de Condiciones.

3.8 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 en el presente proceso de selección quedará suspendida y su oferta 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.

3.9 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 el presente Pliego de Condiciones como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de selección.
- 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 el 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 el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para contratar 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 este 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 el presente Pliego de Condiciones como causales de rechazo.
- l. Cuando la Universidad compruebe que cualquier información allegada por un proponente, sea falsa.
- m. Cuando no se cumpla con los valores mínimos establecidos en las aclaraciones necesarias para la presentación de la oferta económica del capítulo 5 del presente proceso de selección.
- n. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO 4

REQUISITOS DESDE DEL PUNTO DE VISTA TÉCNICO

4.1. ELEMENTOS REQUERIDOS

A continuación se presenta la relación de elementos de ferretería a cotizar por parte de los interesados en el proceso.

En el Anexo 3 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.

No.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA PROPUESTA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
1	ABRAZADERA PARA MANGUERA DE 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		
2	ACELERANTE SIKA	GALÓN	SIKA		
3	ACEITE 3 EN 1	UNIDAD	NACIONAL		

4	ACOPLE FLEX 1/2x40 cms GRICOL	UNIDAD	NACIONAL		
5	ADAPTADOR HEMBRA DE 1/2" AGUA POTABLE	UNIDAD	NACIONAL		
6	ADAPTADOR MACHO DE 1/2" PVC	UNIDAD	PAVCO		
7	ADAPTADOR MACHO DE 3" PVC	UNIDAD	PAVCO		
8	AEROSOL LACA BLANCO NOVAFLEX	UNIDAD	NOVAFLEX		
9	ALAMBRE AMARRE NEGRO	KILO	NACIONAL		
10	ALAMBRE COBRE No. 8 x 100 MTS	ROLLO	NACIONAL		
11	ALAMBRE COBRE No. 10	METRO	NACIONAL		
12	ALAMBRE DESNUDO No. 12 AWG	METRO	NACIONAL		
13	ALAMBRE DULCE CALIBRE 18	KILO	NACIONAL		
14	ALAMBRE DULCE CALIBRE 14	KILO	NACIONAL		
15	ALUMINIO EN LÁMINA	METRO	NACIONAL		
16	ÁNGULO DE HIERRO 1*1/1*6 MTS	UNIDAD	NACIONAL		
17	ÁNGULO PARA DRYWALL	UNIDAD	NACIONAL		
18	ÁNGULO HIERRO 1*1/8	UNIDAD	NACIONAL		
19	ÁNGULO HIERRO 2*1/8*6 MTS	UNIDAD	NACIONAL		
20	ÁNGULO ALUMINIO 1"	UNIDAD	NACIONAL		
21	ANTICORROSIVO GRIS	GALÓN	NACIONAL		
22	ÁRBOL PARA SISTERNA DE ENTRADA COMPLETA	UNIDAD	GRIVAL		
23	ÁRBOL PARA SISTERNA DE SALIDA COMPLETA	UNIDAD	GRIVAL		
24	ARENA DE PEÑA ZARANDEADA x 40KG	BULTO	NACIONAL		
25	ARENA DE RÍO x 40 KG	BULTO	NACIONAL		
26	ARRANCADOR DE 208 Voltios 60 A 90 HZ PARALELO	UNIDAD	NACIONAL		
27	ASIENTO SANITARIO BLANCO REDONDO	UNIDAD	NACIONAL		
28	BALA AHORRADORA 27 W 2 BOMBILLOS ROSCA NORMAL LONGITUD 22*14"	UNIDAD	NACIONAL		
29	BALA HALOGENO CON BALASTRO	UNIDAD	NACIONAL		
30	BALASTO 2 * 17	UNIDAD	PHILIPS		
31	BALASTO 2 * 32	UNIDAD	PHILIPS		
32	BALASTO T-8 DE 2x32 W x 10 UNIDADES	CAJA	PHILIPS		
33	BALASTO T-8 DE 4x32 W x 10 UNIDADES	CAJA	PHILIPS		
34	BALASTO 2x96 W x 10 UNIDADES	CAJA	PHILIPS		
35	BALASTO 2x96 W	UNIDAD	PHILIPS		
36	BALASTO 2x48 W	UNIDAD	PHILIPS		

37	BALASTO 2x48 W x 10 UNIDADES	CAJA	PHILIPS		
38	BALASTO 4x32 W	UNIDAD	PHILIPS		
39	BALASTO 4x32 W x 10 UNIDADES	CAJA	PHILIPS		
40	BALASTO ELECTRÓNICO 2x39 W	UNIDAD	PHILIPS		
41	BALASTO ELECTRÓNICO 2x39 W x 10 UNIDADES	CAJA	PHILIPS		
42	BISAGRA BASCULANTE PARA VENTANA	UNIDAD	NACIONAL		
43	BISAGRA DE 1/2	UNIDAD	NACIONAL		
44	BISAGRA PORTÓN 4 1/2	UNIDAD	NACIONAL		
45	BISCOCHO SANITARIO BLANCO	UNIDAD	NACIONAL		
46	BISTURY INDUSTRIAL	UNIDAD	NACIONAL		
47	BLOQUE ARCILLA 23*33*9 Santafé	UNIDAD	SANTAFÉ		
48	BLOQUE TRADICIONAL No. 4 33*23*9 Santafé	UNIDAD	SANTAFÉ		
49	BOLSA GRAPAS 500G	UNIDAD	NACIONAL		
50	BOMBILLO AHORRADOR MINIDICROICO GU5.3 BALASTO ELECTRÓNICO 11 W x 110 V	UNIDAD	BESTER		
51	BOMBILLO AHORRADOR 15 W x 110 V	UNIDAD	SILVANIA		
52	BOMBILLO AHORRADOR 15 W x 24	CAJA	SILVANIA		
53	BOMBILLO AHORRADOR 25 W x 110 V	UNIDAD	SILVANIA		
54	BOMBILLO AHORRADOR 13 W 21-840	UNIDAD	SILVANIA		
55	BOMBILLO AHORRADOR 20 W x 110 V	UNIDAD	SILVANIA		
56	BOMBILLO HALÓGENO 70 W	UNIDAD	SILVANIA		
57	BOMBILLO HALOGENO 70 W x 220 V	UNIDAD	SILVANIA		
58	BOMBILLO HALÓGENO 50 W x 12 V	UNIDAD	SILVANIA		
59	BOMBILLO MERCURIO 125 W x 220 V	UNIDAD	SILVANIA		
60	BOMBILLO MERCURIO 125 W x 220 V	UNIDAD	SILVANIA		
61	BOMBILLO MERCURIO 400 W x 220 V	UNIDAD	SILVANIA		
62	BOMBILLO PIN 13 W	UNIDAD	SILVANIA		
63	BOMBILLO PIN 26 W	UNIDAD	SILVANIA		
64	BOMBILLO PIN PLC 840 26 W	UNIDAD	SILVANIA		
65	BOQUILLA BLANCA	UNIDAD	NACIONAL		
66	BOQUILLA NEGRA	UNIDAD	NACIONAL		
67	BREAKER 1x20 TIPO RIEL	UNIDAD	LUMINEX		
68	BREAKER 2x50 AMP	UNIDAD	LUMINEX		
69	BREAKER MONOPOLAR ENCHUFABLE 30 A	UNIDAD	LUMINEX		

70	BREAKER MONOPOLAR ENCHUFABLE 15 A	UNIDAD	LUMINEX		
71	BREAKER MONOPOLAR ENCHUFABLE 60 A	UNIDAD	LUMINEX		
72	BROCA 3/8 SDS PLUS	UNIDAD	NACIONAL		
73	BROCA 3/8 PARA MURO	UNIDAD	NACIONAL		
74	BROCA ACERO RÁPIDO 17/64	UNIDAD	NACIONAL		
75	BROCA ACERO RÁPIDO 7/32	UNIDAD	NACIONAL		
76	BROCA ACERO RÁPIDO 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
77	BROCA ACERO RÁPIDO 5/16	UNIDAD	NACIONAL		
78	BROCA TUGSTENO 1/4" x 4	UNIDAD	NACIONAL		
79	BROCA TUGSTENO 3/16" x 4	UNIDAD	NACIONAL		
80	BROCA TUGSTENO 1/2" x 12	UNIDAD	NACIONAL		
81	BROCA TUGSTENO 1/2" x 6	UNIDAD	NACIONAL		
82	BROCA TUGSTENO 1/4"	UNIDAD	NACIONAL		
83	BROCA TUGSTENO 5/16"	UNIDAD	NACIONAL		
84	BROCA METAL 1/4	UNIDAD	DISCOVER		
85	BROCA METAL 3/32	UNIDAD	DISCOVER		
86	BROCA METAL 3/8	UNIDAD	DISCOVER		
87	BROCA METAL 5/32	UNIDAD	DISCOVER		
88	BROCA METAL 7/64	UNIDAD	DISCOVER		
89	BROCA MURO DE 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
90	BROCA PASAMURO 5/16	UNIDAD	NACIONAL		
91	BROCA PERCUSIÓN 13 x 150	UNIDAD	NACIONAL		
92	BROCA TOR 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
93	BROCA TOR 5/16	UNIDAD	NACIONAL		
94	BROCA TOR 1/2	UNIDAD	NACIONAL		
95	BROCA LÁMINA 3/16	UNIDAD	NACIONAL		
96	BROCA LÁMINA 5/32	UNIDAD	NACIONAL		
97	BROCA LÁMINA 1/8	UNIDAD	NACIONAL		
98	BROCHA 2 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		
99	BROCHA MAESTRA 1"	UNIDAD	NACIONAL		
100	BROCHA MONA 3"	UNIDAD	NACIONAL		
101	BROCHA MONA 4"	UNIDAD	NACIONAL		
102	BROCHA PICASO 2"	UNIDAD	NACIONAL		
103	BROCHA PICASO 3"	UNIDAD	NACIONAL		

104	BROCHA SINTÉTICA 3"	UNIDAD	NACIONAL		
105	CABLE # 10 7 HILOS x 100 MTS	ROLLO	CENTELSA		
106	CABLE # 12 7 HILOS x 100 MTS	ROLLO	CENTELSA		
107	CABLE # 4 7 HILOS x 100 MTS	ROLLO	CENTELSA		
108	CABLE # 6 7 HILOS x 100 MTS	ROLLO	CENTELSA		
109	CABLE # 8 7 HILOS x 100 MTS	ROLLO	CENTELSA		
110	CABLE # 10 AWG 7 HILOS	METRO	CENTELSA		
111	CABLE DUPLEX 2x16x100 MTS	ROLLO	CENTELSA		
112	CABLE DUPLEX 2x12x100 MTS	ROLLO	CENTELSA		
113	CABLE DUPLEX 2x14x100 MTS Flexible en Cobre rollo x 100 mts	ROLLO	CENTELSA		
114	CABLE ENCAUCHETADO 3x14	METRO	CENTELSA		
115	CABLE ENCAUCHETADO 3X10 AWG HOMOLOGADO	METRO	CENTELSA		
116	CABLE ENCAUCHETADO 3x8 600 V	METRO	CENTELSA		
117	CABLE # 12 SILICONADO	METRO	CENTELSA		
118	CABLE ACERO 1/8 x 7 7 HILOS	METRO	CENTELSA		
119	CABLE TRENZADO 3X12	METRO	CENTELSA		
120	CAJA ELÉCTRICA DE 20X20X15	UNIDAD	NACIONAL		
121	CAJA PARA 6 CIRCUITOS	UNIDAD	NACIONAL		
122	CAJA PARA TACO BIPOLAR 20 AMP	UNIDAD	NACIONAL		
123	CAJA PARA TACO ENCHUFABLE 3x50	UNIDAD	NACIONAL		
124	CAJA PARA TACO TRIPOLAR	UNIDAD	NACIONAL		
125	CAJA PLÁSTICA TOMA DOBLE	UNIDAD	NACIONAL		
126	CAJA RECTANGULAR CONDUIT 2x4	UNIDAD	NACIONAL		
127	CAJA TACO INDUSTRIAL	UNIDAD	NACIONAL		
128	CANALETA 12x9	UNIDAD	NACIONAL		
129	CANALETA 16x16	UNIDAD	NACIONAL		
130	CANALETA 20x20	UNIDAD	NACIONAL		
131	CANALETA 32x12x2 MTS	UNIDAD	DEXON		
132	CANALETA 40x40	UNIDAD	NACIONAL		
133	CANALETA 100x45x2	UNIDAD	DEXON		
134	CANALETA 20x10 CON ADHESIVO	UNIDAD	NACIONAL		
135	CANALETA METÁLICA 10x4 CON DIVISIÓN	UNIDAD	NACIONAL		
136	CANALETA PARA DRYWALL	UNIDAD	NACIONAL		
137	CANALETA PLÁSTICA 20x20MM x 2MTS	UNIDAD	NACIONAL		

138	CANALETA PLÁSTICA 40x40MM x 2MTS	UNIDAD	NACIONAL		
139	CANALETA PLÁSTICA 40x25MM x 2MTS	UNIDAD	NACIONAL		
140	CANALETA PLÁSTICA 60x40MM x 2MTS	UNIDAD	NACIONAL		
141	CANDADO 40MM	UNIDAD	YALE		
142	CANDADO LOCKER 20MM	UNIDAD	YALE		
143	CANDADO 850	UNIDAD	YALE		
144	CANDADO 870	UNIDAD	YALE		
145	CAPERUSA PARA DUCTO HG. DE 25 C24	UNIDAD	NACIONAL		
146	CAUTIN TIPO PISTOLA 35W	UNIDAD	NACIONAL		
147	CEMENTO BLANCO	BULTO	NACIONAL		
148	CEMENTO BLANCO	KILO	NACIONAL		
149	CEMENTO GRIS	KILO	SAMPER		
150	CEMENTO GRIS	BULTO	SAMPER		
151	CERRADURA 396 1/4 YALE	UNIDAD	YALE		
152	CERRADURA 987 1/4 YALE	UNIDAD	YALE		
153	CERRADURA PARA ARCHIVADOR	UNIDAD	YALE		
154	CERRADURA PARA ESCRITORIO	UNIDAD	YALE		
155	CERRADURA 170 1/4	UNIDAD	YALE		
156	CERRADURA 5304	UNIDAD	YALE		
157	CERRADURA 987 1/4	UNIDAD	YALE		
158	CHAPA BOLA PUERTA DE MADERA	UNIDAD	YALE		
159	CHAPA BOLA 5304 MADERA	UNIDAD	YALE		
160	CHAPA BOLA PARA ALCOBA	UNIDAD	YALE		
161	CHAPA BOLA PARA BAÑO	UNIDAD	YALE		
162	CHAPA SEGURIDAD 170 1/4	UNIDAD	YALE		
163	CHAPA SEGURIDAD DOBLE H.C. 380	UNIDAD	YALE		
164	CHAPA DOBLE PASADOR 987 1/4	UNIDAD	YALE		
165	CHAPA ESCRITORIO	UNIDAD	VERA		
166	CHAPA DOBLE PASADOR PICO LORO	UNIDAD	YALE		
167	CHAPA SENCILLA	UNIDAD	YALE		
168	CHAZO CON TORNILLO 1/4"	UNIDAD	NACIONAL		
169	CHAZO CON TORNILLO 1"	UNIDAD	NACIONAL		
170	CHAZO ESTRIADO 5/16	UNIDAD	NACIONAL		
171	CHAZO ESTRIADO 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
172	CHAZO CON TORNILLO 5/16"	UNIDAD	NACIONAL		
173	CHAZO DRYWALL 1/4	UNIDAD	NACIONAL		

174	CHAZO EXPANSIVO 2"	UNIDAD	NACIONAL		
175	CHAZO EXPANSIVO 3/8"	UNIDAD	NACIONAL		
176	CHAZO PLÁSTICO 1/4"	UNIDAD	NACIONAL		
177	CHAZO PLÁSTICO 5/16"	UNIDAD	NACIONAL		
178	CHAZO PUNTILLA 4"	UNIDAD	NACIONAL		
179	CHIPOTE DE CAUCHO (MARTILLO)	UNIDAD	NACIONAL		
180	CINTA AISLANTE NEGRA 3M	ROLLO	3M		
181	CINTA ENMASCARAR 1"	UNIDAD	NACIONAL		
182	CINTA ENMASCARAR 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		
183	CINTA ENMASCARAR 2"	UNIDAD	NACIONAL		
184	CINTA DELIMITADORA 48MM x 300 MTS	ROLLO	NACIONAL		
185	CINTA INDUSTRIAL GRIS ANCHA	ROLLO	NACIONAL		
186	CINTA VIDRIOS SANBLASTIC MARCA LG. 1,22 MTS. X 50 MTS.	UNIDAD	NACIONAL		
187	CINTA SEÑALIZACIÓN PELIGRO 500 MTS	ROLLO	NACIONAL		
188	CINTA TEFLÓN	ROLLO	NACIONAL		
189	CLAVIJA 15 AMP CON POLO	UNIDAD	PAVCO		
190	CLAVIJA 20 AMP HEMBRA CAUCHO CON POLO	UNIDAD	NACIONAL		
191	CLAVIJA HEMBRA TRIFÁSICA	UNIDAD	NACIONAL		
192	CLAVIJA MACHO TRIFÁSICA	UNIDAD	NACIONAL		
193	CLAVIJA 20 AMP MACHO CAUCHO CON POLO	UNIDAD	NACIONAL		
194	CLAVIJA 15 AMP INDUSTRIAL EN CAUCHO	UNIDAD	NACIONAL		
195	CODO PVC 1 1/2" (PRESIÓN)	UNIDAD	NACIONAL		
196	CODO PVC 1 1/4" (PRESIÓN)	UNIDAD	NACIONAL		
197	CODO PVC SANITARIO DE 3"	UNIDAD	NACIONAL		
198	CODO PVC SANITARIO DE 4"	UNIDAD	NACIONAL		
199	CODO PVC 2" (PRESIÓN)	UNIDAD	NACIONAL		
200	COLBÓN MADERA	GALÓN	NACIONAL		
201	CONDENSADOR 50 A 60 Hz DE 250W	UNIDAD	NACIONAL		
202	CONDENSADOR 50 A 60 Hz DE 400W	UNIDAD	NACIONAL		
203	CORTA VIDRIO PUNTA DIAMANTE	UNIDAD	NACIONAL		
204	CURVA EMT DE 3/4	UNIDAD	DEXON		
205	CURVA CONDUIT 1PG GALVANIZADO	UNIDAD	DEXON		
206	CURVA PARA CANALETA 100x45 ANG.EXT.	UNIDAD	DEXON		

207	CURVA PARA CANALETA 100x45 ANG.INT.	UNIDAD	DEXON		
208	DECÁMETRO x 30 KOMELON	UNIDAD	NACIONAL		
209	DESTORNILLADOR ESTRELLA	UNIDAD	STANLEY		
210	DESTORNILLADOR PALA	UNIDAD	STANLEY		
211	DIAFRÁGMA PARA FLUXÓMETRO	UNIDAD	NACIONAL		
212	DISCO PARA PULIDORA CORTE CONCRETO 4 1/2" (115 MM)	UNIDAD	NACIONAL		
213	ELECOLORAMA ROJO TEJA	GALÓN	NACIONAL		
214	EMPAQUE G18 PARA DIAFRÁGMA	UNIDAD	NACIONAL		
215	EMULSIÓN ASFÁLTICA SIKA	GALÓN	NACIONAL		
216	EMULSIÓN ASFÁLTICA SIKA	CUÑETE	NACIONAL		
217	ENCHAPE 20*20 BLANCO	CAJA	NACIONAL		
218	ENCHAPE 30*30 BLANCO	CAJA	NACIONAL		
219	EPÓXICO SISTEMA ESMALTE BRIS	GALÓN	NACIONAL		
220	ESCALERA ALUMINIO 12 PASOS TIPO TIJERA	UNIDAD	NACIONAL		
221	ESCALERA ALUMINIO 8 PASOS TIPO TIJERA	UNIDAD	NACIONAL		
222	ESCUADRA 254MM PROFESIONAL	UNIDAD	STANLEY		
223	ESMALTE GRIS BASALTO	GALÓN	NACIONAL		
224	ESMALTE T-1 NEGRO	GALÓN	NACIONAL		
225	ESMALTE NEGRO GUARDA ESCOBA	GALÓN	NACIONAL		
226	ESPÁTULA 3"	UNIDAD	STANLEY		
227	ESPATULA 4"	UNIDAD	STANLEY		
228	ESPATULA FLEXIBLE 5"	UNIDAD	STANLEY		
229	ESTOPA	KILO	NACIONAL		
230	ESTUCO PLÁSTICO INTERIOR	CUÑETE	NACIONAL		
231	EURO DURACRIL GRIS 5 AÑOS	GALÓN	NACIONAL		
232	EXTENSIÓN ENCAUCHETADA 3*16*100 MTS	UNIDAD	NACIONAL		
233	EXTENSIÓN ENCAUCHETADA 3*16*20 MTS	UNIDAD	NACIONAL		
234	EXTENSION 3x16 AWG 10M	UNIDAD	NACIONAL		
235	EXTRACTOR DE 6"	UNIDAD	NACIONAL		
236	FLOTADOR TANQUE 1/2" CON VÁLVULA , VARILLA Y BOLA EN COBRE (10.000 LTS)	UNIDAD	NACIONAL		
237	FLOTADOR TANQUE AÉREO CON VÁLVULA	UNIDAD	NACIONAL		
238	FLUXÓMETRO SANITARIO	UNIDAD	NACIONAL		

239	GAFAS DE PROTECCIÓN	UNIDAD	NACIONAL		
240	GANCHO PARA TEJA	UNIDAD	NACIONAL		
241	GRAFITO	LIBRA	NACIONAL		
242	GRAFITO 1/32	UNIDAD	NACIONAL		
243	GRAPA x 100 unidades	PAQUETE	NACIONAL		
244	GRASA	LIBRA	NACIONAL		
245	GRIFERIA SISTERNA	UNIDAD	GRIVAL		
246	GRIFERIA LAVAMANOS SENCILLA	UNIDAD	GRIVAL		
247	GRIFO ORINAL DE PUSH	UNIDAD	NACIONAL		
248	GUÁNTE CUERO TIPO INGENIERO	PAR	NACIONAL		
249	GUÁNTE NYLON	PAR	NACIONAL		
250	GUÁNTE LATEX	PAR	NACIONAL		
251	GUÁNTE PLÁSTICOS No.8	PAR	NACIONAL		
252	GUAYA DE ACERO	METRO	NACIONAL		
253	HOMBRESOLO	UNIDAD	STANLEY		
254	IMPERMEABILIZANTE MASTER SED 48 S	CUÑETE	NACIONAL		
255	INODORO ESTANDAR BLANCO	UNIDAD	NACIONAL		
256	INTERRUPTOR DOBLE	UNIDAD	NACIONAL		
257	INTERRUPTOR SIN LUZ PILOTO SENCILLO	UNIDAD	NACIONAL		
258	INTERRUPTOR LUZ SENCILLO	UNIDAD	NACIONAL		
259	INTERRUPTOR TRIPLE ULTRA BÁSICA	UNIDAD	NACIONAL		
260	JUEGO DE LLAVES MIXTAS MM	UNIDAD	STANLEY		
261	KANCRO	FRASCO	NACIONAL		
262	LACA MADERA MINWAX	GALÓN	NACIONAL		
263	LACA TRANSPARENTE BRILLANTE	GALÓN	NACIONAL		
264	LADRILLO PRENSADO	UNIDAD	SANTAFÉ		
265	LADRILLO RECOCIDO 20x10x7 cmts.	UNIDAD	SANTAFÉ		
266	LÁMINA CIELORAZO EN FIBRA	UNIDAD	NACIONAL		
267	LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 20 DE 1,20*2,40	UNIDAD	NACIONAL		
268	LIJA No. 150	HOJA	NACIONAL		
269	LIJA MADERA No. 100	HOJA	NACIONAL		
270	LIJA MADERA No. 180	HOJA	NACIONAL		
271	LIJA MADERA No. 80	HOJA	NACIONAL		
272	LIJA SECA No. 180 ROJA	HOJA	NACIONAL		

273	LIMPIADOR PVC 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
274	LIMPIADOR REMOVEDOR 240 ML	UNIDAD	NACIONAL		
275	LLANA LISA 5 1/8 x 11 MADERA	UNIDAD	COLLINS		
276	LLAVE PARA TUBO 15"	UNIDAD	STANLEY		
277	LLAVE PARA TUBO 12"	UNIDAD	STANLEY		
278	LLAVE PARA TUBO 10"	UNIDAD	STANLEY		
279	LLAVE EXPANSIVA 8"	UNIDAD	STANLEY		
280	LLAVE AUTOMÁTICA LAVAMANOS	UNIDAD	STANLEY		
281	LLAVE CON TEMPORIZADOR LAVAMANOS	UNIDAD	STANLEY		
282	LLAVE SENCILLA PARA LAVAMANOS	UNIDAD	STANLEY		
283	LLAVE TERMINAL TIPO JARDÍN DE 1/2 pul.	UNIDAD	GRICOL		
284	LLAVE TIPO GANSO SENCILLO	UNIDAD	STANLEY		
285	LONA DE ARENA	UNIDAD	NACIONAL		
286	MADECOR 15 MM	UNIDAD	NACIONAL		
287	MADECOR 19 MM	UNIDAD	NACIONAL		
288	MANGUERA SISTERNA	UNIDAD	NACIONAL		
289	MANIJA SISTERNA GRIVAL	UNIDAD	NACIONAL		
290	MANIJA (JALADERAS) PARA GAVETA	UNIDAD	NACIONAL		
291	MANIJA PARA PUERTAS	UNIDAD	NACIONAL		
292	MANILA ALGODÓN No. 10	METRO	NACIONAL		
293	MANILA POLIPROPILENO DE 1/2	METRO	NACIONAL		
294	MARCO PARA SEGUETA	UNIDAD	STANLEY		
295	MARTILLO 27 UÑA ZUBIOLA	UNIDAD	STANLEY		
296	MARTILLO CARPINTERO 160Z/27MM	UNIDAD	STANLEY		
297	MASILLA DRYWALL	GALÓN	SIKA		
298	MASILLA MASTIC FIBRO CEMENTO	GALÓN	SIKA		
299	MINERAL ROJO	KILO	NACIONAL		
300	MIXTO	M3	NACIONAL		
301	MULTITOMA SUPRESOR DE 6 SERVICIOS	UNIDAD	NACIONAL		
302	NIVEL 24"	UNIDAD	STANLEY		
303	PALUSTRE No. 5	UNIDAD	COLLINS		
304	PALUSTRE No. 7	UNIDAD	COLLINS		
305	PALUSTRE MADERA 6"	UNIDAD	COLLINS		
306	PEGACOR x 25	KILO	NACIONAL		
307	PEGACOR BLANCO	BULTO	NACIONAL		

308	PEGANTE BOXER	GALÓN	VINISOL		
309	PEGANTE PL285	GALÓN	VINISOL		
310	PEGANTE	GALÓN	VINISOL		
311	PERROS DE 5/6 GALVANIZADA HG.	UNIDAD	NACIONAL		
312	PILAS DE 23 AE DE 12V	PAR	NACIONAL		
313	PINTURA ACEITE COLOR NEGRO	GALÓN	NACIONAL		
314	PINTURA BASALTO GRIS	GALÓN	NACIONAL		
315	PINTURA DE BRONCE	GALÓN	NACIONAL		
316	PINTURA EPÓXICA CON CATALIZADOR	GALÓN	NACIONAL		
317	PINTURA ESMALTE BLANCO X 1/8	UNIDAD	NACIONAL		
318	PINTURA ESMALTE	GALÓN	NACIONAL		
319	PINTURA IMPERMEABILIZANTE SIKA FILL	GALÓN	NACIONAL		
320	PINTURA TRÁFICO AMARILLO	GALÓN	NACIONAL		
321	PINTURA VINILO T-1 VERDE	CUÑETE	NACIONAL		
322	PINTURA VINILO T-2 B/DURAZNO	CUÑETE	NACIONAL		
323	PINTURA VINILO T-2 BLANCO	CUÑETE	PHILAC		
324	PINTURA VINILO T-1 BLANCO	CUÑETE	NACIONAL		
325	PINTURA VINILO T-1 BLANCO	CUÑETE	PABÓN		
326	PISTOLA PARA SILICONA FRIA TIPO INDUSTRIAL	UNIDAD	NACIONAL		
327	PUNTA ESTRELLA	UNIDAD	NACIONAL		
328	PUNTILLA 2"	LIBRA	NACIONAL		
329	QUITAGRAFITI	CUÑETE	NACIONAL		
330	REFLECTOR EXTERIOR DE 500W NEGRO HALOG	UNIDAD	NACIONAL		
331	REGISTRO CORTINA DE 1 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
332	REGISTRO CORTINA DE 1/2	UNIDAD	NACIONAL		
333	REGISTRO CORTINA DE 2"	UNIDAD	NACIONAL		
334	REGISTRO BOLA 1/2	UNIDAD	NACIONAL		
335	REGISTRO BOLA DE 1 1/2	UNIDAD	NACIONAL		
336	REGISTRO BOLA 3"	UNIDAD	NACIONAL		
337	REJILLA ANTICUCARACHA 4x3 ALUMINIO	UNIDAD	NACIONAL		
338	REJILLA METÁLICA 1 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		
339	REJILLA METÁLICA 2"	UNIDAD	NACIONAL		
340	REJILLA METÁLICA 3"	UNIDAD	NACIONAL		
341	REJILLA TRADICIONAL PLANA 3 ALUMINIO	UNIDAD	NACIONAL		

342	REMACHE POP 3/16	UNIDAD	NACIONAL		
343	REMACHE POP 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
344	REMACHE POP 5/16	UNIDAD	NACIONAL		
345	RODILLO FELPA 9" INDUSTRIAL NARANJA	UNIDAD	NACIONAL		
346	RODILLO FELPA 4"	UNIDAD	NACIONAL		
347	RODILLO FELPA 3"	UNIDAD	NACIONAL		
348	RUBY 1/4	UNIDAD	NACIONAL		
349	SALDADURA PVC x 1/4	UNIDAD	PAVCO		
350	SEGUETA PARA LÁMINA	HOJA	NACIONAL		
351	SELLADOR MADERA	GALÓN	NACIONAL		
352	SELLANTE PVC x 1/8	UNIDAD	NACIONAL		
353	SEMICODO 1" PVC	UNIDAD	PAVCO		
354	SEMICODO 1/2" PVC	UNIDAD	PAVCO		
355	SEMICODO 3/4" PVC	UNIDAD	PAVCO		
356	SIFÓN BAÑO TIPO P CON BUJE	UNIDAD	NACIONAL		
357	SIFÓN PARA LAVAPLATOS	UNIDAD	NACIONAL		
358	SIFÓN PARA ORINAL DE 2"	UNIDAD	NACIONAL		
359	SIKA IMPERMEABILIZANTE	KILO	SIKA		
360	SIKA MORTERO 101	BULTO	SIKA		
361	SIKAFILL 5 AÑOS	GALÓN	NACIONAL		
362	SIKAFLEX BLANCO	UNIDAD	NACIONAL		
363	SIKAFLEX TUBO 300ML	UNIDAD	NACIONAL		
364	SIKASET L 5 KLG.	UNIDAD	NACIONAL		
365	SILICONA TUBO INCOLORA x 300 ML	UNIDAD	LOCTITE		
366	SILICONA TUBO ROJA ALTA TEMPERATURA x 70 ML	UNIDAD	LOCTITE		
367	SOKET T-8 17 WATT	UNIDAD	NACIONAL		
368	SOKET PARA TUBO DE 48	UNIDAD	NACIONAL		
369	SOLDADURA ELECTRODO 6010X1/8"	KILO	PAVCO		
370	SOLDADURA PVC X 1/4	UNIDAD	PAVCO		
371	SONDA ELÉCTRICA 1/8 X 30 MTS	UNIDAD	NACIONAL		
372	TABLERO DE 8 CIRCUITOS BIF	UNIDAD	LUMINEX		
373	TABLETA PARA PISO 30X30 BLANCA	METRO	NACIONAL		
374	TACO ENCAUCHETADO DE 20 AMP	UNIDAD	LUMINEX		
375	TACO ENCHUFABLE DE 2 30 AMP	UNIDAD	LUMINEX		
376	TACO ENCHUFABLE DE 3 60 AMP	UNIDAD	LUMINEX		

377	TACO ENCHUFABLE DE 3 30 AMP	UNIDAD	LUMINEX		
378	TACO ENCHUFABLE DE 20 AMP	UNIDAD	LUMINEX		
379	TACO INDUSTRIAL 3X80 AMP	UNIDAD	LUMINEX		
380	TALADRO DE 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		
381	TANQUE PLÁSTICO 1.000 LITROS	UNIDAD	COLOMBIT		
382	TANQUE PLÁSTICO 2.000 LITROS	UNIDAD	COLOMBIT		
383	TAPA FINAL CANALETA 100X45	UNIDAD	DEXON		
384	TAPA TOMACORRIENTE DOBLE	UNIDAD	NACIONAL		
385	TAPABOCA INDUSTRIAL	UNIDAD	NACIONAL		
386	TAPÓN 1" PVC	UNIDAD	PAVCO		
387	TAPÓN 3/4" PVC	UNIDAD	PAVCO		
388	TAPÓN SALIDA SISTERNA	UNIDAD	PAVCO		
389	TE 4" PVC PRESIÓN	UNIDAD	PAVCO		
390	TE 3/4" PVC	UNIDAD	PAVCO		
391	TE PVC 1 1/4" (PRESIÓN)	UNIDAD	PAVCO		
392	TE PVC 3" (PRESION)	UNIDAD	PAVCO		
393	TEFLÓN INDUSTRIAL GRANDE PAQUETE X 10	UNIDAD	NACIONAL		
394	TEJA FIBRO-CEMENTO PERFIL 1000 No 6	UNIDAD	NACIONAL		
395	TEJA FIBRO-CEMENTO PERFIL 1000 No 8	UNIDAD	NACIONAL		
396	TEJA PLÁSTICA No. 8	UNIDAD	AJOVER		
397	TEJA PLÁSTICA No. 8 (2.4 X 0.90) MTS	UNIDAD	AJOVER		
398	TERMINAL CONDUIT PVC DE 1/2	UNIDAD	NACIONAL		
399	THINNER	GALÓN	NACIONAL		
400	THINNER	CUÑETE	NACIONAL		
401	TOMA AÉREA EN CAUCHO P/T 15A	UNIDAD	NACIONAL		
402	TOMA DOBLE ELÉCTRICA CON TAPA	UNIDAD	LEVINTON		
403	TOMA DOBLE HOSPITALARÍA NARANJA	UNIDAD	NACIONAL		
404	TOMA DOBLE CON POLO A TIERRA DE 15 AMP. 125 V.	UNIDAD	NACIONAL		
405	TOMA DOBLE NARANJA POLO A TIERRA AISLADO CON TAPA	UNIDAD	NACIONAL		
406	TOMA DOBLE NARANJA POLO A TIERRA AISLADO SIN TAPA	UNIDAD	NACIONAL		
407	TORNILLO AUTOPERFORANTE 2"	UNIDAD	NACIONAL		
408	TORNILLO PUPITRE CON TUERCA	UNIDAD	NACIONAL		
409	TORNILLO AUTOPERFORANTE 1 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		

410	TORNILLO AUTOPERFORANTE DE 1 1/4"	UNIDAD	NACIONAL		
411	TORNILLO AUTOPERFORANTE DE 1"	UNIDAD	NACIONAL		
412	TORNILLO AUTOPERFORANTE DE 2 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		
413	TORNILLO CON CHAZO BLANCO 3/4	UNIDAD	NACIONAL		
414	TORNILLO ESTRELLA PARA CHAZO 5/16	UNIDAD	NACIONAL		
415	TUBERÍA EMT 3/4	UNIDAD	NACIONAL		
416	TUBERÍA PVC PRESION 2" X 6 MTS	UNIDAD	NACIONAL		
417	TUBERÍA PVC PRESIÓN 3" X 6 MTS.	UNIDAD	NACIONAL		
418	TUBO FLUORESCENTE 2*48*30 UNIDADES	CAJA	SYLVANIA		
419	TUBO FLUORESCENTE 2*96*30 UNIDADES	CAJA	SYLVANIA		
420	TUBO FLUORESCENTE 4x32 W	CAJA	SYLVANIA		
421	TUBO FLUORESCENTE 2X48 W	UNIDAD	SYLVANIA		
422	TUBO FLUORESCENTE 2X96 W	UNIDAD	SYLVANIA		
423	TUBO FLUORESCENTE T-8 17W	UNIDAD	SYLVANIA		
424	TUBO FLUORESCENTE T-8 32W	UNIDAD	SYLVANIA		
425	TUBO PVC 1/2" x 6 MTS	UNIDAD	PAVCO		
426	TUBO PVC 2" SANITARIO	UNIDAD	PAVCO		
427	TUBO PVC CONDUIT 1"	UNIDAD	PAVCO		
428	TUBO PVC CONDUIT 1/2"x3 MTS	UNIDAD	PAVCO		
429	TUBO PVC 1 1/2" x 3 MTS PRESIÓN	UNIDAD	PAVCO		
430	TUBO PVC PRESION 4"x6 MTS	UNIDAD	PAVCO		
431	TUBO PVC PRESION DE 4"	UNIDAD	PAVCO		
432	TUBO PVC SANITARIO DE 2x3 MTS	UNIDAD	PAVCO		
433	UNIÓN CANALETA 100x45	UNIDAD	DEXON		
434	UNIÓN 1/2" AGUA POTABLE	UNIDAD	PAVCO		
435	UNION PVC 4" SANITARIO	UNIDAD	PAVCO		
436	UNION SANITARIO 1 1/2" PVC	UNIDAD	PAVCO		
437	UNION DE CORREDERA 1/2" PVC	UNIDAD	PAVCO		
438	UNION PVC 3" PRESIÓN	UNIDAD	PAVCO		
439	UNIÓN PVC 1" PRESIÓN	UNIDAD	PAVCO		
440	UNION PVC 1 1/2" PRESIÓN	UNIDAD	PAVCO		
441	VÁLVULA BOLA BRONCE 1/2"	UNIDAD	NACIONAL		
442	VALVULA ENTRADA SANITARIO 7/8	UNIDAD	NACIONAL		
443	VINILO EXTERIORES T-1 VARIOS COLORES	GALÓN	PHILAC		

444	VINILO EXTERIORES T-1 COLOR BLANCO	GALÓN	PHILAC		
445	VINILO EXTERIORES T-2 VARIOS COLORES	CUÑETE	PHILAC		
446	VINILO EXTERIORES T-2 COLOR BLANCO	CUÑETE	PHILAC		
447	VINIPEL x 50 cms	UNIDAD	NACIONAL		
448	YE 3" CON TAPÓN	UNIDAD	NACIONAL		
449	ZUNCHO	ROLLO	NACIONAL		
450	ZUNCHO PLÁSTICO	UNIDAD	NACIONAL		

4.4 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.

4.5. CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE FERRETERÍA

La Oficina Asesora de Planeación y Control de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a través de su oficina desarrolladora del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- , fija los presentes criterios, que deben ser cumplidos sin excepción por la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección, y que se convierten en aspectos obligantes durante el desarrollo del contrato respectivo.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL-PIGA**

CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA PARA LA UNIVERSIDAD

Bombillas

- Se debe hacer sustitución de bombillas incandescentes por bombillas ahorradoras de energía específicamente Lámparas Fluorescentes Compactas (LFC) de alta eficiencia de acuerdo a las características de ahorro y eficiencia energética establecidos en el Decreto 2331 de 2007. Todos los usuarios del servicio de energía eléctrica sustituirán, las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica, utilizando las fuentes de iluminación de mayor eficacia lumínica disponibles en el mercado de acuerdo con el Decreto 3450 de 2008 y se deben tener en cuenta los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 180606 de 2008.

Pinturas y barnices

- Para el caso de pinturas y barnices se requiere adquirir productos biodegradables o de menor impacto, que cumplan con normas de calidad, para evitar la emisión de gases tóxicos y efectos negativos ocasionados por los vertimientos al alcantarillado.

Grifería, dispositivos y accesorios

- Los dispositivos para baños y cocinas tales como grifos, llaves, flotadores, duchas y otros accesorios deben contar con características de ahorro de agua tal y como se relaciona en la ley 373 de 1997 bajo la cual se establecen los programas para el ahorro y uso eficiente de agua, y el decreto 3102 de 1997 por el cual se reglamenta la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

Productos de aseo y limpieza

- Los productos de aseo, higiene y limpieza que suministre la empresa contratista deben cumplir con los parámetros establecidos bajo el decreto 1545 de 1998 por el cual se reglamentan parcialmente los Regímenes Sanitarios, del Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones.

Adoquines

- La ferretería debe garantizar que los materiales utilizados en la fabricación de adoquín deben cumplir con las siguientes Normas Técnicas Colombianas (NTC):

-NTC 174 Concreto. Especificaciones de los agregados para concreto.

- NTC 1299 Aditivos químicos para concreto.
- NTC 3760 Concreto coloreado integralmente. Especificaciones para pigmentos.
- NTC 2017 Adoquines de concreto para pavimentos.

En caso de utilizar adoquines de arcilla, estos deben cumplir con las normas técnicas nacionales: NTC 3829 (de 1996-02-21) del Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC, e internacionales de la *American Society for Testing and Materials ASTM* -, en la producción y fabricación de adoquines de arcilla para garantizar su durabilidad.

Cemento

- La ferretería debe garantizar que el cemento cumpla con las siguientes Normas Técnicas Colombianas (NTC):
 - NTC 121 Cemento Pórtland. Especificaciones físicas y mecánicas.
 - NTC 321 Cemento Pórtland. Especificaciones químicas.
 - NTC 1362 Cemento Portland blanco

Glifosato

- Sería conveniente que la Universidad utilizara un herbicida, con componentes de menor impacto. Debido a que el glifosato puede causar efectos agudos y crónicos sobre la salud, como también daños e impactos inesperados en el medio ambiente.

PIGA.

CAPÍTULO 5

EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en el presente Pliego de Condiciones y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar.

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 acto administrativo podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

5.2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

LA CALIFICACIÓN SERA ADJUDICADA COMO A CONTINUACIÓN SE RELACIONA:

FACTORES DE EVALUACIÓN/ CALIFICACIÓN	RESULTADO
Evaluación Jurídica	Admisible/ No Admisible
Evaluación Financiera	Admisible/ No Admisible
Evaluación Técnica (Requisitos mínimos)	Admisible/ No Admisible
Evaluación Técnica que otorgan puntaje (Visita Técnica Comercial)	Hasta 500 Puntos
Evaluación Económica	Hasta 4500 Puntos
Total Puntos a adjudicar	5000 Puntos

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Convocatoria las analizará la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad, procurando una selección objetiva que permita asegurar la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la convocatoria. Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencias, estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en el Pliego de Condiciones. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

La adjudicación del proceso de selección se efectuará al oferente que luego de haber sido admitido jurídica, financiera y técnicamente, logre el mayor puntaje en la sumatoria de los puntajes parciales correspondientes a:

1. la Evaluación Técnica que otorgan puntaje (Visita Técnica Comercial-hasta **QUINIENTOS** (500) puntos) y
2. Evaluación económica que otorga hasta cuatro mil quinientos (4500) puntos.

Se establece que, la evaluación es secuencial iniciando con la evaluación jurídica, seguida de la evaluación financiera y posteriormente la evaluación técnica. Si en algunos 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.

5.3. 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. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** jurídicamente.

5.4. EVALUACION FINANCIERA

La Evaluación Financiera se realiza con base en los documentos solicitados y los indicadores financieros mínimos establecidos. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** financieramente.

5.5. EVALUACION TÉCNICA (REQUISITOS MÍNIMOS)

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento de lo requerido en los numerales 2.4.1 A 2.4.1.2 del presente Pliego de Condiciones. Se debe tener en cuenta que los documentos solicitados en el numeral 2.4.1.1 son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la evaluación será **ADMISIBLE o NO ADMISIBLE** técnicamente.

5.5.1 ASPECTOS TÉCNICOS QUE OTORGAN PUNTAJE (500 puntos posibles).

VISITA TECNICA COMERCIAL (300 puntos posibles)

La Universidad Distrital, ha programado (ver cronograma) una visita técnica comercial a las instalaciones donde funcionan los diferentes proponentes bien sean personas jurídicas, o en donde desarrollan sus actividades económicas si son personas naturales, 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 veinte cinco (25) de los elementos a suministrar; estos elementos serán escogidos por el equipo técnico de la División de Recursos Físicos, 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 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, tipo y 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.

Se asignarán **Trescientos Puntos (300)**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Materiales a suministrar

Por este aspecto cada proponente podrá obtener hasta Trescientos (300) puntos. Para su evaluación se utilizará la siguiente fórmula:

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

Donde:

PM: Puntaje por materiales

TEP: Total elementos encontrados en la bodega por proponente.

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

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.

SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS (100 puntos posibles)

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 constata 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.

SISTEMA DE CONTROL DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE PEDIDOS (100 puntos posibles)

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.

ASPECTOS QUE NO OTORGAN PUNTAJE EN LA VISITA TÉCNICA.

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.

Las personas delegadas revisarán las condiciones del lugar en la visita y de acuerdo al área establecida en el certificado de libertad, 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.

Cada proponente deberá ofrecer mínimo 1 vehículo 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)**, de servicio público para el desarrollo del contrato en optimas condiciones de funcionamiento. Los vehículos **TENDRAN QUE** ser de propiedad del contratista.

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.

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.

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

5.6 CRITERIOS ECONÓMICOS

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 3** y sin variar el orden de los elementos, especificando las marcas ofrecidas teniendo en cuenta las sugeridas por la Universidad, la propuesta deberá contener los elementos a los que el oferente se presente con su oferta económica.

Para diligenciar el Anexo 3, 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. EN DADO CASO QUE EL OFERENTE ESCRIBA COMO MARCA “NACIONAL” SERA CAUSAL DE RECHAZO
- Todos los materiales ofertados y posteriormente entregados serán 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”.

5.6.1 MÉTODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA

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 3, en el cual se establece la totalidad de su OFERTA ECONÓMICA.

El puntaje se asignará a **MENOR PRECIO POR ÍTEM**, asignando **Diez (10) puntos**, al ítem propuesto que ofrezca el **MENOR VALOR UNITARIO** (sin incluir el valor del IVA) entre todas las ofertas presentadas.

Para la asignación de puntaje se efectuara en forma proporcional de acuerdo con la siguiente regla:

$$POE = (MVO/VPE) * 10$$

Donde:

POE: Puntaje total obtenido por la oferta económica

MVO: Menor Valor Total Unitario Ofrecido

VPE: Valor Total Unitario Proponente Evaluado

El máximo puntaje que se podrá obtener por la oferta económica será 4500 puntos, teniendo en cuenta los 450 elementos solicitados por la Universidad.

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.

5.7. 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:

1. Se preferirá la oferta que tenga el mejor puntaje en la propuesta económica.
2. De persistir el empate se adjudicará el contrato a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en los aspectos técnicos que otorgan puntaje.
3. De persistir el empate, se preferirá a la empresa que presente el mejor indicador de capital de trabajo.
4. 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.

CAPÍTULO 6

DE LA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

6.1. DE LA ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación o declaración de desierto del presente proceso de Convocatoria será hasta de 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para consultar las evaluaciones y formular observaciones a las mismas.

La adjudicación se efectuará mediante audiencia pública, en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma de la convocatoria y adicionalmente se comunicará oportunamente a los proponentes participantes en el proceso.

Dicha audiencia 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.

Cualquiera que sea el resultado final del presente proceso de selección (adjudicado o desierto), mediante Resolución motivada, la Universidad publicará por los el mismo, por los medios con anterioridad establecidos en plazos señalados.

La Resolución de Adjudicación no tiene recursos por la vía gubernativa.

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

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

6.2. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierta la Convocatoria en los siguientes casos:

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

CAPÍTULO 7

DEL CONTRATO

7.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta y los pliegos de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar.

7.2. TIPO DE CONTRATO

El contrato que se deriven del proceso de selección será un contrato de: **SUMINISTRO**

7.2.1 PLAZO DEL CONTRATO

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

7.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

7.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria es hasta por la suma de: **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS** (\$400.000.000.) **M/CTE. IVA Incluido**, pagadero de la siguiente manera:

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 efectuaran 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.

7.5. GARANTÍA ÚNICA

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

7.5.1. CUMPLIMIENTO 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO

Equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del Contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y dieciocho (18) meses más, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes y puesta en funcionamiento de los mismos.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

7.6. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Jefe de la División de Recursos Físicos o quien este delegue; acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad

Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

7.7. 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 párrafo 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.

7.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

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

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

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

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

7.10. 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.

7.11. IMPUESTOS:

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

7.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 PLIEGOS DE CONDICIONES de la presente Convocatoria incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Convocatoria mencionado.

b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.

c. La Resolución 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.

7.17. RÉGIMEN LEGAL:

El contrato se regirá en general por el Estatuto General de Contratación de la Entidad y normas reglamentarias, además de las disposiciones comerciales, civiles y tributarias pertinentes.

7.18. LIQUIDACIÓN:

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

7.19. 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.

7.20. AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista deberá 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 Laborales A.R.L.
- Caja de Compensación Familiar

NOTA: El contratista es responsable de todas las obligaciones que se genere con el personal que utilice para el cumplimiento del objeto contractual. La universidad no es responsable por situaciones originadas entre el contratista y el personal que contrate para el cumplimiento contractual.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014
ANEXO NO. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., ___de___de 2014

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones presentamos propuesta formal para la CONVOCATORIA PÚBLICA No. 012 de 2014 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los PLIEGOS DE CONDICIONES.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)
3. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales ni se nos ha hecho efectivo ninguno de los amparos de la garantía única, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos DOS (2) años anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria , ni hemos sido sancionados dentro de dicho término por incumplimiento de nuestras obligaciones contractuales por ningún contratante particular ni por autoridades administrativas en condición de terceros. (NOTA: Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, para estos efectos, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar aquí que ha tenido las sanciones y/o que le han sido hechos efectivos los amparos.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT : _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. : _____ De : _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA: _____

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014
ANEXO NO. 2.
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

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

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en relación con la _____ de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento de PLIEGOS DE CONDICIONES.
CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para % _____ y del _____% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más.

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

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

_____ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____.

PLIEGO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014

ANEXO 3.

PROPUESTA ECONOMICA

ARCHIVO EXCEL

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 sido admitidos en la evaluación jurídica, financiera y técnica.

Antes de diligenciar este anexo tenga en cuenta que:

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 revisara la marca de los elementos propuestos en concordancia con las marcas sugeridas y objetara 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.

- 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 ofertados y posteriormente entregados serán 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".

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014
ANEXO 4.
CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados desde el mes de _____ de 2009. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2014

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL _____

(Para el Revisor Fiscal) _____

PLIEGO

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014**

**ANEXO NO. 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y
APORTES PARAFISCALES
(PARA PERSONAS NATURALES)**

Yo, _____ declaro bajo la gravedad de juramento que a la fecha de presentación de la oferta, he realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, así como el pago de los aportes de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2014

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

ID: CC. _____ NIT. _____ CE: _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

FIRMA _____

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014**

**ANEXO NO. 6
PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA

PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

No al monopolio de contratistas.

No a pliegos o términos de referencia amarrados.

No a presiones políticas en la adjudicación de contratos.

No al fraccionamiento de contratos.

Si a la Transparencia.

Si a la eficiencia.

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
CONVOCATORIA PÚBLICA No 012 DE 2014**

**ANEXO NO. 7
CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Cuadro para diligenciar certificaciones

OBJETO	FECHA INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN	ENTIDAD CONTRATANTE	(%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR