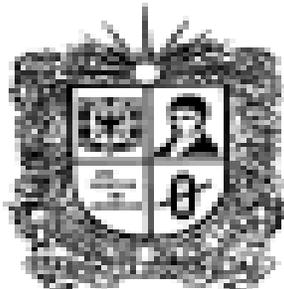


**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011**

“CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO, PORCELANA Y OTROS MATERIALES, CON DESTINO A LOS DIFERENTES LABORATORIOS, AULAS, CENTROS Y TALLERES ESPECIALIZADOS DE LAS CINCO FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS”

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**OCTUBRE DE 2011**

## **INVITACIÓN DIRECTA No 013 DE 2011.**

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

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

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

### **ORIGINAL FIRMADO**

**Rector**

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

**Vicerrector Académico**

## INVITACIÓN DIRECTA No 013 DE 2011.

### INFORMACIÓN GENERAL

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

### RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.
7. Revise la Póliza de Seriedad de su propuesta y verifique que:  
Sea otorgada a favor de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS como tomador, que figure su razón social completa y su número de NIT, incluyendo la sigla, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representante legal.
8. Asegúrese el que valor asegurado corresponda al fijado en este documento.  
Verifique que EL OBJETO y el NÚMERO de la misma, coincidan con el de la propuesta que presenta.  
Observe que esté suscrita por el TOMADOR - CONTRATISTA AFIANZADO.
9. Identifique su propuesta, tanto el ORIGINAL como la COPIA.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de Invitación Directa. Las propuestas presentadas fuera del tiempo previsto se rechazarán de plano por extemporáneas.
11. Toda consulta y comunicación deberá formularse por escrito y deberá ser dirigida a la VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Carrera 7 No.40-53 piso 8) de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, dentro del tiempo establecido para ello. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Cada vez que en este documento se aluda a la palabra ADENDA debe entenderse que se refiere a las modificaciones y aclaraciones que es posible realizar a los presentes Términos de Referencia
13. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Universidad a verificar toda la información que en ella suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de sus miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, LA UNIVERSIDAD podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

## INVITACIÓN DIRECTA No. 013 de 2011

CAPÍTULO 1 .....	7
1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA .....	7
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	7
1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	7
1.4 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS .....	8
1.5 ESTUDIOS PREVIOS .....	10
1.6 RÉGIMEN LEGAL DE LA INVITACIÓN DIRECTA Y DEL CONTRATO .....	10
1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA .....	10
1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD .....	11
1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	11
1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE .....	11
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL .....	12
1.12 ACTA DE INICIO Y PUBLICIDAD .....	12
1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA .....	13
1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO .....	14
1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	14
1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES .....	15
1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO .....	15
1.18 RETIRO DE PROPUESTAS .....	16
1.19 INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS .....	16
1.20 DECLARATORIA DE DESIERTA .....	16
1.21 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR .....	16
1.21.1 Personas Jurídicas .....	16
1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	17
1.23 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	17
1.24 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	17
1.25 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	17
1.26 IDIOMA .....	18
1.27 VIGENCIA DE LA OFERTA .....	18
1.28 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA .....	18
1.29 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS .....	19
1.30 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS .....	19
CAPÍTULO 2 .....	20
2.1 CAPACIDAD JURÍDICA .....	20
2.1.1 Participantes .....	20
2.1.2 Objeto social .....	20
2.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS .....	21
2.2.1 Certificado de existencia y representación legal .....	21
2.2.2 Carta de presentación de la propuesta .....	22
2.2.3 Garantía de seriedad de la oferta .....	22
2.2.3.1 Beneficiario .....	22
2.2.3.2 Afianzado .....	22
2.2.3.3 Vigencia .....	23

2.2.3.4 Cuantía.....	23
2.2.4 Autorización para proponer y contratar.....	23
2.2.5 Acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal.....	23
2.2.6 Certificado aportes al sistema seguridad social y aportes parafiscales.....	24
2.2.7 Inhabilidades e incompatibilidades .....	24
2.2.8 Certificado de reciprocidad.....	25
2.2.9 Registro Único Tributario – RUT -.....	25
2.2.10 Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal .....	25
2.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS.....	25
2.3.1 Estados financieros.....	25
2.3.1.1 Notas Explicativas a todos los estados financieros con corte a 31 de diciembre de los años 2009 y 2010 .....	26
2.3.2 Documentos del Contador y del Revisor Fiscal.....	26
2.3.3 Declaración de Renta.....	26
2.3.4 Conciliación Tributaria.....	26
2.4.1 Certificaciones contractuales.....	26
2.4.2 Registro único de proponentes.....	28
2.4.3 Capacidad de contratación del proponente y certificado de capacidad residual de contratación (K RESIDUAL).....	28
2.4.3.1 Capacidad de contratación del proponente .....	28
2.4.3.2 Certificado de capacidad residual de contratación del proponente .....	29
2.4.4 Certificados de distribución.....	30
2.4.5 Catálogos.....	30
2.4.6 Especificaciones para tener en cuenta por los oferentes.....	30
2.5 CRITERIOS AMBIENTALES.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CAPÍTULO 3.....	31
3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN.....	31
3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN.....	31
3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	31
3.4 VERIFICACIÓN INDICADORES FINANCIEROS .....	31
3.5 INDICADORES FINANCIEROS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO .....	34
3.6 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS .....	34
3.7 VERIFICACIÓN TÉCNICA .....	34
3.8 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA .....	34
3.9 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.....	35
3.10 CAUSALES DE RECHAZO .....	35
CAPÍTULO 4.....	37
4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	37
4.2 MARCAS.....	37
4.3 ASPECTOS TÉCNICOS .....	38
CAPÍTULO 5.....	44
CAPÍTULO 6.....	45
6.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.....	45
6.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	45
6.3 ESTUDIO JURÍDICO.....	45
6.4 ESTUDIO FINANCIERO .....	46
6.5 ESTUDIO TÉCNICO .....	46
6.6 CRITERIOS ECONÓMICOS .....	46

6.7 CRITERIOS DE DESEMPATE.....	47
CAPÍTULO 7 .....	48
7.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO .....	48
7.2 TIPO DE CONTRATO .....	48
7.2.1 Plazo del contrato.....	48
7.3 VIGENCIA DEL CONTRATO .....	48
7.4 VALOR Y FORMA DE PAGO.....	48
7.5 GARANTÍA ÚNICA.....	49
7.5.1 Cumplimiento. ....	49
7.5.2 De calidad de los bienes. ....	49
7.5.3 Responsabilidad civil extracontractual. ....	49
7.6 SUPERVISIÓN.....	49
7.7 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	49
7.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:.....	50
7.9 ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR .....	50
7.10 IMPUESTO DE TIMBRE: .....	50
7.11 GASTOS: .....	51
7.12 IMPUESTOS: .....	51
7.13 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: .....	51
7.14 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: .....	51
7.15 CESIÓN Y SUBCONTRATOS:.....	51
7.16 DOCUMENTOS: .....	51
7.17 RÉGIMEN LEGAL: .....	52
7.18 LIQUIDACIÓN: .....	52
7.19 CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA .....	52
7.20 AFILIACIONES DEL PERSONAL.....	52
ANEXO No. 1.....	53
ANEXO No. 2.....	55
ANEXO No. 3.....	57
ANEXO No. 4.....	58
ANEXO No. 5.....	59
ANEXO No. 6.....	61
ANEXO No. 7.....	62
ANEXO No. 8.....	65

## INVITACIÓN DIRECTA No 013 DE 2011

### CAPÍTULO 1

#### INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

##### 1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN DIRECTA

La UNIVERSIDAD, está interesada en recibir, ofertas para contratar la adquisición de Material de VIDRIO, PORCELANA Y OTROS MATERIALES, con destino a los diferentes Laboratorios, Aulas, Centros y Talleres especializados de las cinco Facultades de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en los presentes términos de referencia.

##### 1.2 JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por los subcomités de laboratorios de las diferentes facultades de la Universidad Distrital, quienes como unidades académicas, deben contar con los elementos y materiales necesarios para su labor pedagógica.

De otra parte, se hace necesario cumplir con el objetivo estratégico y orientador del Proyecto de laboratorios:

“Fortalecer la capacidad de los laboratorios de la academia universitaria de pregrado, mediante la consolidación de los espacios destinados al desarrollo de la practica e investigación y academia competitivos, que sirvan de instrumento para desarrollar estudios e investigaciones en los diferentes ámbitos de las ciencias exactas como la matemática, física, biología, e incluso para observaciones de otro tipo como en los laboratorios de humanidades y medio ambiente en los órdenes local y territorial”.

Así mismo, dotar a los laboratorios de la Universidad con los materiales y suministros de carácter consumibles necesarios, los cuales constituyen una parte esencial de la calidad en la educación pública; pero sobre todo, es el cumplimiento último de la administración al servicio de la academia.

Por todo lo antes expuesto la necesidad y urgencia de llevar el proceso adelante, cobran la dimensión ineludible que justifican la realización del proceso de selección; en desarrollo del Plan Anual de Contratación establecido para la vigencia 2011.

##### 1.3 VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

## 1.4 EVALUACIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles así como su tipificación.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
1	Incumplimiento el contratista en la ejecución del contrato	Atrasos y sobre costos para la entrega de los elementos contratados por imprevisión y mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios y del personal disponible. Mala interpretación del contratista del Pliego de Condiciones o del contrato que se firmare La mala calidad del producto suministrado. La carencia de medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tenga alguna relación. El incumplimiento de lo establecido en 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.	Oferente ganador	Moderado	X

RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
2	Incumplimiento del contratista en el pago de salarios o de obligaciones parafiscales a favor del personal operativo a cargo	Mala planeación financiera u operativa del contratista. Falta de infraestructura técnica del contratista para realizar pagos de nomina. El no cumplimiento de la normatividad vigente (ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002)	Oferente ganador	Moderado	X
3	Daños a muebles e inmuebles de propiedad de la Universidad por mal manejo del personal operativo del contratista	Mal manejo de los inmuebles y muebles por desconocimiento, falta de precaución, no solicitar asesoría a la UD. Irresponsabilidad por parte del personal operativo No cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Supervisor del contrato por parte de la Universidad, en el manejo de manifestaciones, revueltas y disturbios del orden público, sin importar los generadores de los mismos. Falta de capacitación al personal operativo por parte del oferente ganador Causar daños a terceros derivados de imprevisión, mal manejo de equipos, y la no observancia de los protocolos de seguridad por parte del personal operativo del oferente ganador.	Oferente ganador	Menor	X

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
4  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					
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					
5  Cambios normativos y/o tributarios.	Modificaciones intempestivos en el valor del SMMLV	Oferente ganador	Menor		X

RIESGOS IMPREVISIBLES CON CARGO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL					
Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de la Universidad.					
RIESGO	POSIBLES CAUSAS	RESPONSABILIDAD	IMPACTO	U.D.	CONTRATISTA
6  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 JURÍDICOS VALIDOS PARA HACER VALER SUS DERECHOS Y NO RESULTAR AFECTADO ECONÓMICAMENTE**

## **1.5 ESTUDIOS PREVIOS**

Los estudios previos, pueden ser consultados en los documentos que soportan el proceso de invitación directa, en la página WEB de la UNIVERSIDAD <http://www.udistrital.edu.co/portal/contratacion/invitaciones/>, y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 número 40 – 53 piso 8 ciudad de Bogotá.

## **1.6 RÉGIMEN LEGAL DE LA INVITACIÓN DIRECTA Y DEL CONTRATO**

El presente proceso y el contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior Universitario, la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, la Resolución No 482 de 2006 emanada de la Rectoría de la Universidad y el Acuerdo No 001 de 2007 proferido por el Consejo Superior Universitario, el Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989), Decreto 3075 de 1.997, Ley 734 de 2.002, Las Leyes 80 de 1.993, 821 de 2.003, 1150 de 2.007 y 190 de 1.995, referentes al tema de inhabilidades e incompatibilidades, y las demás normas concordantes y reglamentarias aplicables a este tipo de contratación y a los Entes Universitarios Autónomos.

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 Resolución No. 014 de 2004, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y el código de comercio en lo pertinente.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Resolución de Rectoría N° 0069 de 2011. (Plan de Contratación de la Universidad vigencia 2011)
- Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

## **1.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

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

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y

otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

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

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, la Universidad garantiza que en los TÉRMINOS DE REFERENCIA se encuentran consagrados, los requisitos objetivos 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.

## **1.8 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD**

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

## **1.9 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

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

## **1.10 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE**

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que

el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en estos Términos de Referencia.

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

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

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

#### **1.11 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto asignado para efectuar esta contratación durante la vigencia 2011 es de: OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$82.500.000,00) MCTE, INCLUIDO IVA.

Rubro por afectar: Materiales y Suministros del presupuesto de la Universidad el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5315 del 13 de octubre de 2011.

#### **1.12 ACTA DE INICIO Y PUBLICIDAD**

El Vicerrector Administrativo y Financiero de la Universidad en atención a lo normado en la Resolución 014 de 2004 firma el respectivo documento de apertura y envío de las Invitaciones, documento que se será publicado en la página Web de la Universidad Distrital <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&y=2011>

### 1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DIRECTA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Acta de Inicio y publicidad	26 de Octubre de 2011, Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Publicación de Términos de Referencia	26 de Octubre de 2011, en la página Web de la Universidad <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011</a>
Solicitud de Aclaraciones de Términos de Referencia	Por escrito y medio magnético desde el 27 al 31 de Octubre de 2011 hasta las 4:00 P.m. en la Vicerrectoría administrativa y financiera de la Universidad: carrera 7 N° 40-53 piso 8. Bogotá D. C., y al correo: <a href="mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co">vicerecadmin@udistrital.edu.co</a>
Respuesta a las Solicitudes de Aclaraciones o Modificación de los Términos de Referencia	Hasta el 03 de Noviembre del 2011 en la página WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011</a>
Recepción de Propuestas y Cierre de la INVITACION DIRECTA	09 de Noviembre del 2011 a las 11:00 a.m. en la Vicerrectoría Administrativa y financiera, de la Universidad: carrera 7 N° 40-53 piso 8 Bogotá D. C., 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 Jurídica, Financiera, Técnica y la Propuesta Económica	Del 09 al 11 de Noviembre de 2011, comité de evaluación.
Publicación de la Evaluación	15 de Noviembre de 2011, página WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011</a>
Observaciones a la Evaluación por parte de los Proponentes	Del 15 al 16 de Noviembre de 2011 hasta las 4:00 p.m. por escrito y en medio magnético en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de la Universidad ubicada en la Cra. 7 No 40-53 piso 8vo.
Estudio y Evaluación de las Observaciones presentadas	Del 17 al 18 de Noviembre de 2011
Respuesta a las	18 de Noviembre de 2011 a las 4:00 p.m., Vicerrectoría

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
observaciones a las Evaluaciones efectuadas, comunicación y publicación de los resultados finales	Administrativa y Financiera, pagina WEB de la Universidad Distrital <a href="http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011">http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&amp;y=2011</a>
Suscripción y Legalización del Contrato	Del 11 al 28 de Noviembre de 2011

#### 1.14 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS DEL PROCESO

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del presente proceso de selección serán publicados y podrán ser consultados en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&y=2011> y en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la carrera 7 numero 40 – 53, Piso 8., de la Ciudad de Bogotá D.C.

#### 1.15 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

- a. Podrán ser enviadas a través de la dirección de correo electrónico [contrataciónud@udistrital.edu.co](mailto:contrataciónud@udistrital.edu.co), ó al correo [vicerecadmin@udistrital.edu.co](mailto:vicerecadmin@udistrital.edu.co). Será responsabilidad de su remitente confirmar su efectivo recibo por parte de LA UNIVERSIDAD. Se aclara que las respuestas de la Universidad serán publicadas en la página Web de la Universidad <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&y=2011>: solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:
  - Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
  - Contener el nombre de la persona jurídica o natural que las envía, su dirección física o de correo electrónico, y el número de contacto telefónico.
- b. Podrán ser radicadas ante la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la carrera 7 No 40 – 53 Piso 8vo. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Identificar el proceso de selección al que se refieren.
  - Radicarse en la dirección arriba indicada dentro del plazo para presentar observaciones.
  - Contener el nombre de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico, el número de contacto telefónico.
- c. Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la Universidad y publicadas y podrán ser consultadas en la página WEB de la Universidad, <http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=id&y=2011>, así como en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, ubicada en la Cra. 7 No. 40 – 53, Piso 8vo en la ciudad de Bogotá D.C.

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

#### **1.16 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, la UNIVERSIDAD, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o información que estimen pertinentes, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma; el plazo razonable 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 inadmisibile y la oferta rechazada.

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

#### **1.17 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO.**

El Proceso se cerrará el día 09 de Noviembre de 2011, hasta las 11:00 a. m. en la Sala de Juntas de la en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 7 No. 40-53 piso 8.

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

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

Universidad.

### **1.18 RETIRO DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la Carrera 7 No. 40-53 piso 8 de Bogotá, D. C., antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la Invitación Directa y apertura de sobre. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución, por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

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

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

### **1.20 DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

### **1.21 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

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

#### **1.21.1 Personas Jurídicas**

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

## **1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

## **1.23 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Universidad debe contratar la totalidad de los elementos objeto de esta Invitación Directa, razón por la cual, por lo tanto se aceptan propuestas parciales, puesto que la adjudicación será ítem a ítem.

## **1.24 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 el lugar dispuesto para el efecto por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 7 No. 40- 53 piso 8. La entrega se llevará a cabo hasta el día 09 de Noviembre de 2011, hasta las 11:00 a. m. No se aceptarán ofertas entregadas por correo, fax, correo electrónico, ni entregadas en lugar diferente al señalado en los presentes Términos de Referencia, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre de la Invitación Directa).

## **1.25 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

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

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

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

Se aclara que la información a tener en cuenta para la evaluación de las propuestas es la incluida en la propuesta impresa; la información incluida en el medio digital en ningún momento puede considerarse sustituto o reemplazo de la misma.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
CONTIENE PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN LA  
INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011  
CONTIENE ORIGINAL O COPIA,  
DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA ECONÓMICA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**De otra parte:**

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

**1.26 IDIOMA**

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

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

**1.27 VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

**1.28 MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

### **1.29 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

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

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

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

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

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

### **1.30 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS**

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

## CAPÍTULO 2

### 2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

#### 2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

##### 2.1.1 Participantes

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

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

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos 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 Invitación.

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

## 2.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación, pero no generan puntaje.

### 2.2.1 Certificado de existencia y representación legal

El oferente, deberá haberse constituido por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la invitación 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 Invitación Directa .

**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.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será rechazada.

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

Si el oferente es persona jurídica, deberá presentar el Certificado de existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la invitación, 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.).

### **La no presentación de este documento genera rechazo de la propuesta**

#### **2.2.2 Carta de presentación de la propuesta.**

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

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

#### **2.2.3 Garantía de seriedad de la oferta.**

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

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

##### **2.2.3.1 Beneficiario**

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

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

##### **2.2.3.2 Afianzado**

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

### 2.2.3.3 Vigencia

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

### 2.2.3.4 Cuantía

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

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

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

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

### 2.2.4 Autorización para proponer y contratar

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

### 2.2.5 Acta de constitución del Consorcio o Unión Temporal

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

Este documento deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.2.7 Inhabilidades e incompatibilidades**

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

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

**NOTA:** La UNIVERSIDAD a través de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, verificará internamente que los proponentes o sus representantes legales, no presenten sanciones disciplinarias o fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la Invitación Directa.

### **2.2.8 Certificado de reciprocidad.**

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

### **2.2.9 Registro Único Tributario – RUT -**

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

### **2.2.10 Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal**

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

## **2.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS.**

### **2.3.1 Estados financieros.**

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

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

Para el caso de las ofertas presentadas por CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos con los

requisitos de que trata el presente numeral.

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

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

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

#### **2.3.2 Documentos del Contador y del Revisor Fiscal.**

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

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

#### **2.3.3 Declaración de Renta**

Los proponentes deben presentar fotocopia legible de la declaración de renta correspondiente al año 2010

#### **2.3.4 Conciliación Tributaria**

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

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

#### **2.4.1 Certificaciones contractuales**

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar cuatro (4) certificaciones de contratos, celebrados a partir del 1 de enero de 2008. Dichos contratos deben haber sido ejecutados y terminados. En las certificaciones de forma general se debe poder constatar

que los objetos de las mismas hayan consistido en la VENTA Ó SUMINISTRO DE MATERIALES DE VIDRIO, PORCELANA U OTROS MATERIALES DIFERENTES A REACTIVOS ó MEDIOS DE CULTIVO PARA LABORATORIO.

La sumatoria de las cuatro (4) certificaciones debe ser igual o superior AL VALOR DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PARA LA INVITACIÓN DIRECTA.

La evaluación de las certificaciones se realizará teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, o convenios, u otra denominación, suscritos por el proponente

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

**NOTA 1:** Las certificaciones de contratos deberán relacionarse en el **Anexo No. 8**, 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.
- Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

**NOTA 2:** En caso de que el proponente presente más de CUATRO (4) certificaciones, la Universidad considerará únicamente las cuatro (4) primeras que se relacionen en el No. 8.

**NOTA 3:** Se exige como requisito que las cuatro (4) certificaciones presentadas y evaluadas cumplan con los Términos de la invitación directa. En caso tal que alguna ó algunas no cumplan se genera rechazo de la oferta para el grupo.

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.

La Universidad Distrital se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

**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.**

## 2.4.2 Registro único de proponentes.

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

DECRETO 1464 DE 2010	
ACTIVIDADES: 3 PROVEEDOR	
GRUPO	CLASIFICACIÓN RUP
Para la adquisición de elementos del grupo de materiales de laboratorio (vidriería y otros)	ESPECIALIDAD 13 Manufacturas de piedra, yeso, cemento, amianto, mica o materias análogas; productos cerámicos; vidrio y manufacturas de vidrio, GRUPO 03: Vidrio y manufacturas de vidrio ó Especialidad 20 Mercancías y productos diversos, GRUPO 03: Manufacturas diversas.

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

Cada uno de los miembros de los consorcios o uniones temporales que participen en la INVITACION DIRECTA, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, y acreditar esta inscripción mediante el certificado respectivo expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción. La clasificación y calificación exigida para el Proponente, debe ser cumplida en conjunto por los miembros del consorcio o la unión temporal.

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.

### **La no presentación de este documento genera rechazo de la propuesta**

## 2.4.3 Capacidad de contratación del proponente y certificado de capacidad residual de contratación (K RESIDUAL).

### 2.4.3.1 Capacidad de contratación del proponente

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, verificará en el respectivo Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio, que cuenta con una Capacidad de Contratación (K) como proveedor de mínimo 500 SMLV, una vez se haga la equivalencia respectiva del valor de la propuesta a SMMLV so pena del rechazo de su propuesta.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, el requerimiento antes descrito, se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, es decir, el K de contratación de cada uno de los miembros de la figura asociativa, se multiplica por el porcentaje de su participación en ella, para luego efectuar la sumatoria de dichos valores y así verificar el requisito señalado.

**NOTA 1:** La no inscripción del proponente en el registro único de proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta.

**NOTA 2:** De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 4881 de 2008, cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. La clasificación en la(s) Especialidad(es) y Grupo(s) requerido(s) será la sumatoria de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

#### **2.4.3.2 Certificado de capacidad residual de contratación del proponente**

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

La capacidad residual de contratación del contratista que se postule debe ser expresada en SMMLV, y mínimo corresponder a 500 SMMLV, una vez se haga la respectiva equivalencia a SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, el requerimiento antes descrito, se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, es decir, el K de contratación residual de cada uno de los miembros de la figura asociativa, se multiplica por el porcentaje de su participación en ella, para luego efectuar la sumatoria de dichos valores y así verificar el requisito señalado.

**TABLA No. 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL**

<b>AÑO</b>	<b>PERIODO</b>	<b>VALOR</b>	<b>VARIACION ANUAL</b>
2006	Enero 1 a Dic. 31	408.000.00	6.95%
2007	Enero 1 a Dic. 31	433.700.00	6.30%
2008	Enero 1 a Dic. 31	461.500.00	6.41%
2009	Enero 1 a Dic. 31	496.900.00	7.67%
2010	Enero 1 a Dic. 31	515.000.00	3.64%
2011	Enero 1 a Dic. 31	535.600.00	4.00%

**La no presentación de este documento genera rechazo de la oferta.**

#### **2.4.4 Certificados de distribución**

Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta las certificaciones de cadena de distribución y/o autorización para distribución que acredite que se encuentra autorizado para la comercialización de los elementos ofertados. En todo caso si oferta elementos cuyas marcas son diferentes deberá aportar el número de certificaciones que garanticen la autorización en la distribución.

**La no presentación de estos documentos genera rechazo de la oferta para el ítem respectivo.**

#### **2.4.5 Catálogos**

Los oferentes deberán anexar los catálogos originales de los elementos ofertados. Lo anterior con el fin de poder efectuar la evaluación técnica en forma adecuada. El Comité Institucional de Laboratorios aceptará catálogos originales ó copias de páginas WEB, aclarando que estas últimas deben incluir en forma exacta la dirección completa de la página WEB de la cual fueron impresos y deben corresponder a la marca y referencia exacta del reactivo ofrecido en el **ANEXO No. 4. SE RECUERDA QUE LA PRESENTACIÓN DE ESTOS CATÁLOGOS ES OBLIGATORIA Y SU NO PRESENTACIÓN GENERA RECHAZO DE LA OFERTA PARA EL RESPECTIVO ÍTEM, TENIENDO EN CUENTA QUE DICHOS DOCUMENTOS SON NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** La evaluación técnica se hará exclusivamente sobre los CATÁLOGOS incluidos en las propuestas, para cada uno de los elementos ofertados.

#### **2.4.6 Especificaciones para tener en cuenta por los oferentes**

Los precios de los elementos ofertados deben contener los gastos por valor del reactivo, impuestos, nacionalización, fletes, seguros y transporte.

**NOTA: La no presentación de la totalidad de los documentos técnicos y los soportes correspondientes al momento de la presentación de la oferta, se considerarán causal de rechazo, por cuanto son necesarios para la comparación de la propuesta.**

## **CAPÍTULO 3**

### **CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **3.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN**

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

#### **3.2 FACTORES DE VERIFICACIÓN**

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

#### **3.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el Numeral 2.2.1 y 2.2.10 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

#### **3.4 VERIFICACIÓN INDICADORES FINANCIEROS**

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

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

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

- **RAZÓN CORRIENTE:**

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

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.

**Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total**

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

Su cálculo será:

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

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.

<b>Capital de trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente</b>
---

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:

<b>Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total</b>
---

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 MÍNIMOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

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

INDICADOR	FORMULA	RESULTADO
ENDEUDAMIENTO <= 65 %	(Pasivo Total / Activo Total)	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPITAL DE TRABAJO >= 70 % del presupuesto oficial	Activo Corriente - Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
RAZÓN CORRIENTE >= 1.2 Veces	Activo Corriente / Pasivo Corriente	CUMPLE O NO CUMPLE
PATRIMONIO >= 70 % del presupuesto oficial	Activo Total – Pasivo Total	CUMPLE O NO CUMPLE

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

### 3.6 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

### 3.7 VERIFICACIÓN TÉCNICA

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

### 3.8 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA

Se efectuará con base en la documentación solicitada en el numeral 2.4.1, de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

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

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

### **3.9 PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO.**

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

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

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

### **3.10 CAUSALES DE RECHAZO**

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

- a. Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia como NO SUBSANABLES, para participar en el proceso de contratación.
- b. Si el proponente no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de la Universidad dentro del término concedido.
- c. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.
- d. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.

- e. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- f. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en estos Términos de Referencia.
- g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en el Acuerdo No. 08 de 2003 y la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- h. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto disponible para el presente proceso de contratación ó presente precios artificialmente bajos que no se sustenten debidamente.
- i. Cuando la propuesta sea presentada por personas que carezcan de capacidad legal para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en estos Términos de Referencia.
- j. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
- k. Los demás casos expresamente establecidos en los presente Términos de Referencia como causales de rechazo.

## CAPÍTULO 4

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

#### 4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requisitos señalados en el **Anexo No. 4** “Formulario de Especificaciones Técnicas Mínimas y propuesta económica”, para lo cual deberá consignar en dicho anexo, sin modificar su contenido, dando respuesta expresa en cada literal, si se compromete o no a cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones. De la misma manera, los aspectos técnicos fundamentales se presentan a continuación y se advierte que la no cotización de la totalidad de los requerimientos técnicos de un ítem se considerará causal de rechazo de la oferta, para ese ÍTEM.

En caso tal que en el **anexo No. 4** no aparezca toda la información técnica completa del ítem, **incluida la marca y referencia ofertadas, será causal de rechazo de la oferta para ese ÍTEM.**

#### 4.2 MARCAS

Teniendo en cuenta la especificidad de cada una de las prácticas académicas que se desarrollan en los laboratorios de las diferentes facultades, la Universidad debe adquirir materiales y suministros que le garanticen la veracidad de la información que se quiere recolectar fruto de las mismas, por lo cual se sugiere algunas marcas que permitan lograr los estándares requeridos.

En el **anexo No 4** el oferente debe diligenciar para todos los elementos ofertados la casilla de marca que está ofreciendo. 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 ÍTEM RESPECTIVO**

Se aclara que para los suministros de vidriería y porcelana las marcas a ofertar son las siguientes: BOECO, BRAND, GLASSCO, ILMABOR, HALDENWANGER, UNITED, JSGW, LMS Y SCHOTT DURAN.

Se aclara que para los suministros de papeles, cuchillas y alfileres las marcas a ofertar son las siguientes: BD, BIOLOGIKA, BOECO, ENTHOS, FISHER, KARTELL, KSN, KTAMER, MEDIPOINT, MICROFLEX, MN, MONARCH, NEST, PARAMOUNT, PLYLAB, VITAL, VITLAB, 3M Y WHATMAN.

### 4.3 ASPECTOS TÉCNICOS

#### ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

ÍTEM	MATERIAL DE LABORATORIO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	ACEITE DE COCINA	GALÓN	4
2	ACEITE DE RICINO	GALÓN	1
3	AGUJAS DISECCIÓN CON ANGULO MANGO METÁLICO	UNIDAD	20
4	AGUJAS DISECCIÓN RECTA MANGO METÁLICO	UNIDAD	10
5	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 0 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
6	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 00 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
7	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 000 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
8	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 1 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
9	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 2 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
10	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 3 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
11	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 4 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
12	ALFILERES ENTOMOLÓGICOS 5 ENTHOS O SIMILAR	PTE X 100 UND	5
13	ALGODÓN EN ROLLO	BOLSAX454 G	3
14	ASPIRADOR PLÁSTICO 1 L	UNIDAD	3
15	ATOMIZADOR DE PISTOLA PEQUEÑO 250ML	UNIDAD	10
16	BALDE PLÁSTICO GRADUADO DE 12 LITROS	UNIDAD	10
17	BALDE PLÁSTICO GRADUADO DE 6 LITROS	UNIDAD	10
18	BALÓN DE REACCIÓN CON DESPRENDIMIENTO LATERAL 100 ml	UNIDAD	12
19	BALÓN FONDO PLANO CUELLO ANGOSTO DE 250 ml	UNIDAD	20
20	BALÓN VOLUMÉTRICO DE VIDRIO. CON TAPÓN, CLASE A, DE 100 ml	UNIDAD	20
21	BALÓN VOLUMÉTRICO DE VIDRIO. CON TAPÓN, CLASE A, DE 25 ml	UNIDAD	25
22	BALÓN VOLUMÉTRICO DE VIDRIO. CON TAPÓN, CLASE A, DE 50 ml	UNIDAD	50
23	BALÓN VOLUMÉTRICO DE VIDRIO. CON TAPÓN, CLASE B, DE 10 ML	UNIDAD	5
24	BARRA MAGNÉTICA DE 30 X 7 mm EN TEFLON	UNIDAD	10
25	BATA AZUL OSCURA DE DRIL TALLA 42 (PARA TALLER)	UNIDAD	6
26	BATA BLANCA DE GABARDINA TALLA 40	UNIDAD	6
27	BATA BLANCA DE GABARDINA TALLA 42	UNIDAD	6
28	BATA DE LABORATORIO BLANCA EN GABARDINA TALLA L CON ESCUDO DE LA UNIVERSIDAD BORDADO	UNIDAD	16
29	BATA DE LABORATORIO BLANCA EN GABARDINA TALLA XL CON ESCUDO DE LA UNIVERSIDAD BORDADO	UNIDAD	1
30	BAYETILLA BLANCA	METRO	20
31	BIDÓN POLIETILENO 20 l AZUL	UNIDAD	20
32	BLUSA 3/4 MANGA LARGA COLOR AZUL	UNIDAD	4
33	BURETA AUTOMÁTICA VIDRIO CLARO, CLASE A, LLAVE DE PUNZÓN EN TEFLÓN, SIN FRASCO, SIN PERA, DE 50 ml (0.1 ml),	UNIDAD	3
34	BURETA CLASE A. LLAVE DE TEFLÓN DE 10 ml (0.05 ml)	UNIDAD	5

35	BURETA CLASE A. LLAVE DE TEFLÓN DE 25 ml (0.05 ml)	UNIDAD	10
36	BURETA CLASE B. LLAVE DE TEFLÓN DE 50 ml (0.1 ml)	UNIDAD	5
37	BURETA CLASE B. LLAVE EN TEFLÓN DE 25 ml (0,1ml)	UNIDAD	30
38	BURETA COMPACTA LLAVE RECTA B DE 25 ml	UNIDAD	11
39	CAJA DE CUCHILLAS PARA ESCARPELO nº 3	CAJAX100	2
40	CAJA DE CUCHILLAS PARA ESCARPELO nº 4	CAJAX100	2
41	CAJA PARA 100 LÁMINAS EN PLÁSTICO	UNIDAD	3
42	CAJA PETRI VIDRIO DE 120 X 25 mm	UNIDAD	20
43	CAJA PETRI VIDRIO DE 150 X 25 mm	UNIDAD	20
44	CAPSULA DE PORCELANA 25 ML	UNIDAD	12
45	CÁPSULA DE PORCELANA FONDO REDONDO DE 120 mm ø (130 ml)	UNIDAD	62
46	CÁPSULA DE PORCELANA FONDO REDONDO DE 70 mm ø (60 ml)	UNIDAD	18
47	CÁPSULA DE PORCELANA FONDO REDONDO DE 70 mm ø (60 ml)	UNIDAD	10
48	CÁPSULA DE PORCELANA FONDO REDONDO DE 80 mm ø (75 ml)	UNIDAD	18
49	CEPILLO DE MANO PARA LAVAR ESQUINAS	UNIDAD	5
50	CHURRUSCOS (6 UNIDADES DE DIFERENTE DIÁMETRO)	PQTEX6	4
51	CINTA PARA CONTROL DE ESTERILIDAD	ROLLO X 50MT	5
52	CONO DE SEDIMENTACIÓN IMHOFF 1000ml, VIDRIO	UNIDAD	10
53	CONO DE SEDIMENTACIÓN IMHOFF DE 1000 ml, PLÁSTICO	UNIDAD	10
54	CRISOL EN PORCELANA 25ML CON TAPA	UNIDAD	10
55	CRISOL EN PORCELANA, CON TAPA, DE 20ml	UNIDAD	12
56	CRISOL EN PORCELANA, FORMA ALTA, CON TAPA, DE 30X38 mm (15 ml)	UNIDAD	25
57	CRONOMETRO DIGITAL	UNIDAD	10
58	CUBETA PARA TINCIÓN Y CESTILLO CON TAPA Y GANCHO DE ALAMBRE	UNIDAD	5
59	DENSÍMETRO DE 0,5 A 1 G/ML	UNIDAD	10
60	DENSÍMETRO DE 1 A 1,5 G/ML	UNIDAD	10
61	DINAMÓMETRO DE 3 NEWTON ROBUSTO CON TOPE	UNIDAD	12
62	DINAMÓMETRO DE 5 NEWTON ROBUSTO CON TOPE	UNIDAD	20
63	DISPENSADOR DE VOLUMEN VARIABLE DE 1 - 5 ml	UNIDAD	1
64	DISPENSADOR DE VOLUMEN VARIABLE DE 2 - 10 ml	UNIDAD	1
65	DISPENSADOR DE VOLUMEN VARIABLE DE 20 - 100 ml	UNIDAD	1
66	DISPENSADOR DE VOLUMEN VARIABLE DE 5 - 25 ml	UNIDAD	3
67	DISPENSADOR DE VOLUMEN VARIABLE PARA ORGÁNICOS DE 5 - 50 ml	UNIDAD	3
68	EMBUDO DE DECANTACIÓN X 100 ML EN VIDRIO	UNIDAD	5
69	EMBUDO DE VIDRIO 100 MM	UNIDAD	10
70	EMBUDO EN VIDRIO, VÁSTAGO CORTO, DE 70 mm ø	UNIDAD	20
71	EMBUDO EN VIDRIO, VÁSTAGO CORTO, DE 70 mm ø	UNIDAD	10
72	EQUIPO DE EXTRACCIÓN SOXHLET 50 ml	UNIDAD	4
73	ERLENMEYER DE VIDRIO CUELLO ANGOSTO DE 100 ml	UNIDAD	60

74	ERLENMEYER DE VIDRIO CUELLO ANGOSTO DE 250 ml	UNIDAD	80
75	ERLENMEYER DE VIDRIO CUELLO ANGOSTO DE 500 ml	UNIDAD	5
76	ERLENMEYER DE VIDRIO GRUESO CUELLO ANGOSTO DE 125 ml	UNIDAD	10
77	ERLENMEYER PARA VACIO, VIDRIO DE 250 ml CAPA GRUESA	UNIDAD	20
78	ESPÁTULA EN ACERO INOXIDABLE Y MANGO PLÁSTICO X 21 CM	UNIDAD	20
79	ESPÁTULA EN ACERO INOXIDABLE, DOBLE (ESPÁTULA -CANAL) DE 185 mm DE LONGITUD X 8 mm DE ANCHO	UNIDAD	2
80	ESPÁTULA EN ACERO INOXIDABLE, DOBLE (ESPÁTULA -CUCHARA) DE 180 mm DE LONGITUD X 10 mm DE ANCHO	UNIDAD	2
81	ESPÁTULA MANGO PLÁSTICO, ACERO INOXIDABLE 15 CM	UNIDAD	22
82	FILTRO CUANTITATIVO No. 40 DE 110 mm ø	UNIDAD	1
83	FRASCO LAVADOR DE 1L SIN GRADUAR PLÁSTICO	UNIDAD	2
84	FRASCO LAVADOR PLÁSTICO GRADUADO DE 500 ml	UNIDAD	25
85	FRASCO PARA OXÍGENO 300ml ÁMBAR (WINKLER )	UNIDAD	10
86	FRASCO TAPA ROSCA AZUL VIDRIO CLARO DE 250 ml	UNIDAD	20
87	FRASCO TAPA ROSCA AZUL VIDRIO CLARO DE 500 ml	UNIDAD	15
88	GASA TIPO HOSPITALARIO DE 1X90 YD X 36 PULGADAS	ROLLO	2
89	GOTERO DE 50ML CON CHUPA EN POLIETILENO	UNIDAD	20
90	GRADILLA EN MADERA PARA 12 TUBOS DE ENSAYO DE 22MM. NAL	UNIDAD	20
91	GRADILLA PARA MICROTUBO 6X14 PLÁSTICA	UNIDAD	3
92	GRADILLA PARA TUBO DE ENSAYO PLÁSTICA DE 21 POSICIONES	UNIDAD	8
93	GRADILLA PLÁSTICA PARA 100 TUBOS EPPENDORF DE 1,5 ml	UNIDAD	2
94	GRADILLA PLÁSTICA PP PARA 40 TUBOS DE 20 mm ø	UNIDAD	10
95	GRADILLA TUBOS DE PCR 0,2 ML	UNIDAD	2
96	GUANTES DE NITRILO, CORTO 24.5 cm AZUL, TALLA M	CAJAX100	10
97	GUANTES DE NITRILO, LARGO 29 cm AZUL, TALLA S	CAJA X 50	2
98	GUANTES DE VINILO TALLA L	CAJAX100	4
99	GUANTES DESECHABLES DE LÁTEX TALLA M	CAJAX100	13
100	GUANTES DESECHABLES DE LÁTEX BLANCO EXAMEN NO ESTÉRIL TALLA L	CAJAX100	10
101	GUANTES DESECHABLES DE LÁTEX TALLA S	CAJAX100	10
102	GUANTES SILICONA	CAJA X 50 PARES	10
103	GUARDIÁN PARA DESECHOS BIOLÓGICOS CORTOPUNZANTES CAPACIDAD 3L	UNIDAD	10
104	HIDRÓMETRO	UNIDAD	2
105	HOJA BISTURÍ N10 MANGO 3	CAJAX100	2
106	HOJA BISTURÍ N11 MANGO 3	CAJAX100	3
107	HOJA BISTURÍ N36 MANGO 3	CAJAX100	2
108	JABÓN AXION POR 500 G	UND	2
109	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	LITRO	2
110	JARRA PLÁSTICA GRADUADA DE 1000 ML	UNIDAD	12
111	JERINGA DESECHABLE DE 20 ML	CAJAX80	5
112	JERINGA DESECHABLE DE 10 ML	CAJAX100	4

113	LAMINAS PORTA OBJETO CON BORDE OPACO	PQT X 144 UNDS	6
114	LAMINILLAS CUBREOBJETOS DE 22 X 22 mm	CJ X 100	4
115	LLAVE DE VACIO PARA DESECADOR MARCA DURAN 8 MM DIÁMETRO, 160 MM LONGITUD	UNIDAD	1
116	MATRAZ KJELDAHL 50 ml	UNIDAD	50
117	MECHEROS DE VIDRIO TOTALMENTE EN VIDRIO	UNIDAD	10
118	MORTERO EN PORCELANA DE 125 mm ø, CON PISTILO	UNIDAD	30
119	MORTERO EN PORCELANA DE 150 mm ø, CON PISTILO	UNIDAD	5
120	MORTERO EN PORCELANA DE 63 mm ø, CON PISTILO (70 ml)	UNIDAD	10
121	MORTERO EN PORCELANA DE 81 mm ø, CON PISTILO	UNIDAD	10
122	NUEZ DOBLE EN ALUMINIO	UNIDAD	40
123	NUEZ PARA SUJECIÓN FIJA DOBLE EN BRONCE	UNIDAD	6
124	PAPEL DE ARROZ	LIBRETAX100 HOJAS	6
125	PAPEL FILTRO CUALITATIVO NO. 3 DE 150 mm ø	CAJAX100	15
126	PAPEL FILTRO CUALITATIVO, PORO 7-10 MICRAS, 150 MM DIÁMETRO	CJ X 100 UND	60
127	PAPEL FILTRO CUANTITATIVO BANDA ROJA, PORO 5-8 MICRAS, 125 MM DIÁMETRO	CJ X 100 UND	60
128	PAPEL PARAFILM DE 38 mts. X 10 cms	ROLLO	1
129	PERA PIPETEADORA UNIVERSAL DE CAUCHO, 3 VÍAS	UNIDAD	38
130	PICNÓMETRO DE 50 ML	UNIDAD	12
131	PICNÓMETRO SIN TERMÓMETRO DE 25 ml	UNIDAD	25
132	PICNÓMETRO SIN TERMÓMETRO DE 5 ml	UNIDAD	20
133	PINZA DE PRESIÓN DOBLE PARA BURETA EN ALUMINIO	UNIDAD	40
134	PINZA METÁLICA DE TRES RAMAS	UNIDAD	10
135	PINZA METÁLICA PARA TUBO DE ENSAYO	UNIDAD	30
136	PINZA PARA CRISOLES EN ACERO, DE 260 mm.	UNIDAD	30
137	PINZA PARA CRISOLES EN ACERO, DE 300 mm.	UNIDAD	20
138	PINZA SIN GARRA, CON ESTRÍAS, 14 CM, EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	12
139	PINZA SIN GARRA, CON ESTRÍAS, 20 CM, EN ACERO INOXIDABLE	UNIDAD	18
140	PIPETA GRADUADA CLASE B, DE 20 ml (0.1 ml)	UNIDAD	20
141	PIPETA PASTEUR DE 3 ML	CAJAX500	4
142	PIPETA PASTEUR VIDRIO 2ml 145mm DE LONGITUD	CAJA X 250 UNIDADES	1
143	PIPETEADOR PLÁSTICO 0-10 ml VERDE	UNIDAD	10
144	PIPETEADOR PLÁSTICO 0-2 ml AZUL	UNIDAD	10
145	PIPETEADOR PLÁSTICO 0-25 ml ROJO	UNIDAD	10
146	PLACA REFRACTARIA CERAM DE 135 X 135 mm	UNIDAD	10
147	PROBETA CON BASE DE VIDRIO DE 1000 ML CLASE A	UNIDAD	5
148	PROBETA CON BASE DE VIDRIO DE 2000 ML CLASE A	UNIDAD	2
149	PROBETA DE 25 ML VIDRIO BASE PLÁSTICA CLASE B	UNIDAD	10
150	PROBETA DE 50 ML VIDRIO BASE PLÁSTICA CLASE B	UNIDAD	10
151	PROBETA GRADUADA BASE HEXAGONAL DE VIDRIO CLASE B DE 10	UNIDAD	4

	ml (0,2 ml)		
152	PROBETA GRADUADA BASE HEXAGONAL DE VIDRIO CLASE B DE 100 ml (1 ml)	UNIDAD	3
153	PROBETA GRADUADA BASE HEXAGONAL DE VIDRIO CLASE B DE 25 ml (0,5 ml)	UNIDAD	4
154	PROBETA GRADUADA BASE HEXAGONAL DE VIDRIO CLASE B DE 250 ml (2 ml)	UNIDAD	2
155	PROBETA GRADUADA BASE HEXAGONAL DE VIDRIO CLASE B DE 50 ml (1 ml)	UNIDAD	3
156	PROBETA GRADUADA DE VIDRIO, BASE PLÁSTICA, CLASE B DE 100 ml (1 ml)	UNIDAD	20
157	PROBETA GRADUADA DE VIDRIO, BASE PLÁSTICA, CLASE B DE 50 ml (1 ml)	UNIDAD	20
158	PUNTAS AMARILLAS 10 - 100µL	PQTX1000	1
159	PUNTAS AZULES 100 - 1000µL	PQTX1000	2
160	PUNTAS BLANCAS 0.5 - 10µL ESTÉRILES	PQTX1000	2
161	SERVILLETAS	PAQUETE	4
162	SOPORTE UNIVERSAL EN HIERRO 13 x 21 cm VARILLA DE 70 cm	UNIDAD	20
163	SPECTROQUANT CELDAS VIDRIO CAJA X 2 UNIDADES	UNIDAD	1
164	TAPABOCA CON BANDA ELÁSTICA	PAQUETEX100	15
165	TAPÓN DE CAUCHO DE DIÁMETRO MEDIO 10 MM	UNIDAD	25
166	TAPÓN DE CAUCHO DE DIÁMETRO MEDIO 100 MM	UNIDAD	50
167	TAPÓN DE CAUCHO DE DIÁMETRO MEDIO 350 MM	UNIDAD	50
168	TERMÓMETRO AMBIENTAL ESCALA -40 A 50°C	UNIDAD	5
169	TERMÓMETRO DE VIDRIO DE MERCURIO - 10 + 250°C ESCALA EXTERNA	UNIDAD	35
170	TERMÓMETRO DE VIDRIO DE MERCURIO -10 + 110°C	UNIDAD	10
171	TERMÓMETRO DE VIDRIO, DE MERCURIO - 10 + 250°C	UNIDAD	10
172	TETINA DE GOMA	BOLSA X 100 UNIDADES	1
173	TOALLAS DE PAPEL DE COCINA REUTILIZABLE	ROLLO	10
174	TUBO CAPILAR BANDA AZUL	TABIQUEX100	70
175	TUBO CENTRÍFUGA, VIDRIO, SIN GRADUAR, FONDO REDONDO, DE 50 ml	BOLSA X 50 UNIDADES	4
176	TUBO DE ENSAYO CON DESPRENDIMIENTO LATERAL	UNIDAD	200
177	TUBO de REACCIÓN EPPENDORF, DE 0.5 ml CON TAPA	PQ X 1000	10
178	TUBO de REACCIÓN EPPENDORF, DE 1.5 ml CON TAPA	PQ X 1000	10
179	TUBO DE VIDRIO DE 1 CM DE DIÁMETRO INTERNO, 3 MM DE PARED Y 150 CM DE LONGITUD	UNIDAD	20
180	TUBO DE VIDRIO DE 1.5 M DE LARGO, 1 CM DE DIÁMETRO INTERNO Y 2MM DE PARED CON TAPONES DE CAUCHO PARA LOS DOS EXTREMOS	UNIDAD	10
181	TUBO EN VIDRIO MARCA SCHOTT DURAN 150 CM DE LONGITUD, 8MM DE DIÁMETRO INTERNO Y 2MM DE PARED	UNIDAD	50
182	TUBO EN VIDRIO MARCA SCHOTT DURAN 150 CM DE LONGITUD, 1 CM DE DIÁMETRO INTERNO Y 2MM DE PARED.	UNIDAD	50
183	TUBO EN VIDRIO MARCA SCHOTT DURAN 150 CM DE LONGITUD, 16MM DE DIÁMETRO INTERNO Y 2MM DE PARED	UNIDAD	50
184	TUBO EN VIDRIO MARCA SCHOTT DURAN 150 CM DE LONGITUD, 25 DE DIÁMETRO INTERNO Y 2MM DE PARED	UNIDAD	25
185	TUBO EPPENDORF DE 1.5 ML CON TAPA	BOLSAX1000	2
186	TUBO EPPENDORF DE 2 ML CON TAPA	BOLSAX1000	2

187	TUBO NESSLER DE 100ML	UNIDAD	20
188	TUBO SEGÚN THIELE	UNIDAD	30
189	TUBO TAPA ROSCA PLÁSTICO PP, CÓNICO 15ml TIPO FALCON	BOLSA X 50 UNIDADES	4
190	TUBOS DE ENSAYO PARA CENTRIFUGA 15ML (10 CM DE LARGO, 1,7 CM DE DIÁMETRO, PLÁSTICOS CON ROSCA)	BOLSAX 150	1
191	VARILLA AGITADORA DE VIDRIO 7X250 MM	UNIDAD	120
192	VASIJA (OLLA) DE ACERO INOXIDABLE DE 20 CM DE DIÁMETRO	UNIDAD	12
193	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 100 ml	UNIDAD	95
194	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 1000 ml.	UNIDAD	30
195	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 150 ml	UNIDAD	10
196	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 2000 ml	UNIDAD	3
197	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 25 ml	UNIDAD	35
198	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 250 ML	UNIDAD	38
199	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 400 ml	UNIDAD	10
200	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 50 ml	UNIDAD	50
201	VASO DE PRECIPITADO DE VIDRIO, DE 600 ml	UNIDAD	65
202	VIAL VIDRIO TAPARROSCA ESTERILIZABLE 4ML	CAJAX100	5
203	VIDRIO DE RELOJ DE 100 mm	UNIDAD	20
204	VIDRIO DE RELOJ DE 60 mm	UNIDAD	5
205	VIDRIO DE RELOJ DE 70 mm	UNIDAD	5
206	VIDRIO DE RELOJ DE 80 mm	UNIDAD	5

## CAPÍTULO 5

### OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá, so pena de rechazo de la propuesta, diligenciar totalmente el **ANEXO No. 4** (cuadro de precios), para cada uno de ítems a los cuales presente propuesta.

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

En caso tal que en el anexo No. 4 no aparezca toda la información del precio para el respectivo ítem, incluido: el material ofrecido, la Marca y referencia ofertadas, será causal de rechazo de la oferta para ese ÍTEM. La Universidad verificara las operaciones matemáticas contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El Valor Total de la Propuesta deberá expresarse claramente en el anexo No. 4 y en la carta de presentación. La Universidad verificará que los proponentes cumplan con el presupuesto mínimo exigido en la normatividad vigente y lo contemplado en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

## CAPÍTULO 6

### EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### 6.1 TÉRMINO DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD efectuará las evaluaciones y la ponderación señaladas en los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA y efectuará las solicitudes a los proponentes para que aclaren y expliquen su propuesta si a ello hubiere lugar.

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 que no excederá del término inicialmente definido.

#### 6.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

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

Todas las propuestas presentadas válidamente en la Invitación, 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 Invitación. Se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencias estos determinarán si las propuestas cumplen con los requisitos de admisibilidad, exigidos en los Términos de Referencia. Esta verificación no dará puntaje pero habilita o no la propuesta para su calificación posterior.

La Universidad adjudicará ítem a ítem y se realizara al proponente que obtenga el mayor puntaje (MÁXIMO 100 PUNTOS) como resultado de la ponderación de cada uno de los criterios y factores de evaluación que a continuación detallamos:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
ESTUDIO TÉCNICO	ADMISIBLE / NO ADMISIBLE
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 puntos

#### 6.3 ESTUDIO JURÍDICO

Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal **DOCUMENTOS JURÍDICOS**, de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas no admisibles jurídicamente las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

## 6.4 ESTUDIO FINANCIERO

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

## 6.5 ESTUDIO TÉCNICO

Se evaluarán los documentos técnicos y el cumplimiento del Capítulo 6 de los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA. El Resultado será **ADMISIBLE O NO ADMISIBLE**.

## 6.6 CRITERIOS ECONÓMICOS

### NOTA ESPECIAL:

Solo se calificarán las propuestas económicas de los oferentes que hayan Cumplido con los requerimientos de orden jurídico, financiero y técnico y cuyos valores sean iguales o inferiores, al valor del presupuesto oficial fijado por la Universidad. Aquellas propuestas cuyo valor sea superior se rechazaran.

Para aquellos elementos que sean ofertados y que cumplan con los mínimos requisitos exigidos de acuerdo a la evaluación desarrollada por los docentes solicitantes y avalada por el Comité Institucional de laboratorios, el resultado de su evaluación será **ADMISIBLE**.

Para aquellos elementos ofertados y que no cumplan con los mínimos requisitos exigidos de acuerdo a la evaluación desarrollada por los docentes solicitantes y avalada por el Comité Institucional de laboratorios, el resultado de su evaluación será **NO ADMISIBLE**.

La calificación técnica se realizara sobre cada reactivo ofertado es decir existirá una evaluación técnica de ítem a ítem.

Aquellas propuestas presentadas para elementos que sean evaluadas como **NO ADMISIBLES** no serán tenidas en cuenta en el proceso de calificación.

El método elegido para la aplicación de la oferta económica es **MEDIA ARITMÉTICA**. La evaluación de la oferta económica se realizara sobre cada ítem ofertado es decir existirá una evaluación económica de ítem a ítem.

### MÉTODO DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA PARA ÍTEM

- El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 4** en el cual se establezcan claramente, los ítems a los cuales está presentando oferta.
- La Calificación del factor precio, se le asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el valor por encima o por debajo más cercano a la media.
- El puntaje máximo será de 100 Puntos y se le asignara a aquella propuesta que presente el valor más cercano a la media aritmética entre los ofertados.

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i + (N * VB)}{n + N}$$

En donde:

n es el número de propuestas hábiles,

Xi es la sumatoria lineal de los valores de las propuestas hábiles,

VB el valor base determinado por la Universidad para cada ITEM y

N el número de veces a incluir el valor base.

PARA EL MÉTODO DE MEDIA ARITMÉTICA SE INCLUIRÁ EL VB LAS VECES DE ACUERDO A LA SIGUIENTE TABLA:

NUMERO DE OFERENTES	NUMERO DE VECES A INCLUIR VB
2	1
3 A 4	2
5 A 6	3
7 A 8	4
9 EN ADELANTE	5

El puntaje se asignará de acuerdo a la cercanía, por encima o por debajo, de la propuesta económica con respecto de la media aritmética. (Entre más cercano a la media, mayor será el puntaje).

El cálculo del intervalo (CI) para la evaluación será el resultado de:

$$CI = ((\text{media aritmética}) * 0.15) / 100 \text{ puntos}$$

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

## 6.7 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, la universidad actuará así:

- En caso de empate en las ofertas presentadas, éste se adjudicará mediante un sorteo( Balota)

## **CAPÍTULO 7**

### **DEL CONTRATO**

#### **7.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

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

#### **7.2 TIPO DE CONTRATO**

El contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección serán contrato de: **COMPRA – VENTA u ÓRDENES DE COMPRA** de acuerdo al estatuto de contratación de la Universidad.

##### **7.2.1 Plazo del contrato**

El plazo máximo establecido para el contrato de compra venta es de siete **(7) meses distribuidos así: cuatro (4) meses para la entrega de los productos y tres (3) meses para la liquidación del contrato.**

#### **7.3 VIGENCIA DEL CONTRATO**

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

#### **7.4 VALOR Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto asignado para efectuar esta contratación durante la vigencia 2011 es de: OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$82.500.000,00) MCTE, INCLUIDO IVA.

Rubro por afectar: Materiales y Suministros del presupuesto de la Universidad el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5315 del 013 de octubre de 2011.

La Universidad pagará, al o, a los contratista el valor total o parcial del contrato contra entrega de los bienes adquiridos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente, a la que se deberá acompañar la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y fotocopia del pedido de suministro de elementos requeridos, debidamente firmados por el funcionario autorizado, y habiéndose surtido los trámites legales, fiscales y presupuestales a que haya lugar.

## **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.**

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

### **7.5.2 De calidad de los bienes.**

De calidad de los bienes o servicios, por un monto no inferior al diez (20%) por ciento del valor del contrato vigente durante su ejecución y diez y ocho (18) meses más.

### **7.5.3 Responsabilidad civil extracontractual.**

Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

## **7.6 SUPERVISIÓN**

La Supervisión del contrato o contratos derivados del proceso de selección estará(n) a cargo de la Universidad Distrital a través del Comité de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas Especializadas quien a su vez efectuara la supervisión por medio de los Coordinadores de los Laboratorios de las Facultades de Ingeniería, Medio ambiente y Recursos Naturales, Ciencias y Educación, Tecnológica y Artes, acorde con el “Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas” (Resolución 482 de 2006) así como, con los lineamientos establecidos en los Términos de Referencia.

## **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 parágrafo 2º del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por el artículo 1º 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 se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no está incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el 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 enero de 2002 del Concejo de Bogotá D. C., y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2009 del Concejo de Bogotá D. C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla pro-Cultura.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2009 del Concejo de Bogotá D.C. del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

#### **7.10 IMPUESTO DE TIMBRE:**

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

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

El CONTRATISTA deberá pagar el impuesto de timbre correspondiente de conformidad con la normatividad vigente.

#### **7.11 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.

#### **7.12 IMPUESTOS:**

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

#### **7.13 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

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

#### **7.14 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.

#### **7.15 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.

#### **7.16 DOCUMENTOS:**

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

- a. Los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la presente Invitación incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por LA UNIVERSIDAD en desarrollo del proceso de Invitación mencionado.
- b. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
- c. La 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 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**

Tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio a la UNIVERSIDAD, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011.**

**ANEXO No. 1.**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá, D. C., \_\_\_\_de\_\_\_\_de 2011

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Ciudad

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con los Términos de Referencia, presentamos propuesta formal para la INVITACIÓN DIRECTA No. 013 de 2011 y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la propuesta presentada y de los Términos de Referencia.

Declaramos así mismo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos

hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta.)

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

Atentamente,

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

NIT \_\_\_\_\_

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

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

Dirección \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

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

NOMBRE Y CALIDAD DE QUIEN FIRMA

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011**

**ANEXO No. 2.**

**MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

(Según sea el caso)

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ Nombre, Identificación, persona jurídica que representa \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011.**

**ANEXO No. 3.**

**CONSTANCIA DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIÓN  
DE TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**OBJETO:** “CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO, PORCELANA Y OTROS MATERIALES, CON DESTINO A LOS DIFERENTES LABORATORIOS, AULAS, CENTROS Y TALLERES ESPECIALIZADOS DE LAS CINCO FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA”

<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>FIRMAS</b>	<b>DEPENDENCIA</b>	<b>FECHA</b>
ASESOR			RECTORIA	
JEFE OFICINA			OFICINA ASESORA JURÍDICA	
DELEGADO COMITÉ			DIVISIÓN DE RECURSOS FISICOS	
JEFE DIVISIÓN			DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	
JEFE OFICINA			OFICINA DE CONTROL INTERNO	
CONTRATISTA-ASESOR			VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	

**LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAMOS QUE HEMOS REVISADO EL PRESENTE DOCUMENTO Y LO ENCONTRAMOS AJUSTADO A LAS NORMAS Y A LAS DISPOSICIONES INSTITUCIONALES, LEGALES Y TÉCNICAS VIGENTES; POR LO TANTO BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD LO RECOMENDAMOS PARA SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN.**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
INVITACIÓN DIRECTA No 013 DE 2011**

**ANEXO No. 4.**

**(VER ANEXO 4 EN FORMATO EXCEL TÉRMINOS ELEMENTOS)  
PROPUESTA ECONOMICA**

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011**

**ANEXO No. 5.**

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

**ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002**

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

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

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

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

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

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2011

FIRMA \_\_\_\_\_

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

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

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

No. TARJETA PROFESIONAL

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

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011**

**ANEXO No. 6.**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES  
PARAFISCALES  
(PARA PERSONAS NATURALES)**

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

Dada en \_\_\_\_\_ a los (    ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2011

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

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

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

FIRMA \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
**INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011.**

**ANEXO No. 7.**

**PACTO POR LA TRANSPARENCIA**

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

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

***PACTO POR LA TRANSPARENCIA***

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

**LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE**

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

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

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

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

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

competencia y a decir entre todos

No al monopolio de contratistas

No a pliegos 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 SELECCIÓN.**

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
INVITACIÓN DIRECTA No. 013 DE 2011**

**ANEXO No. 8.**

**CERTIFICACIONES EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**Cuadro para diligenciar certificaciones**

<b>OBJETO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	<b>(%) DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>VALOR</b>