



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA No.017-2013

**“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA
PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DE LA
NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDADELA EL PORVENIR – BOSA DE LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS ETAPA I”,**

Bogotá, Octubre de 2013

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1 OBJETO	6
1.2 JUSTIFICACIÓN	6
1.3 ALCANCE DEL OBJETO	8
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	12
1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	14
1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD	14
1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	14
1.8 RESERVA DE DOCUMENTOS	14
1.9 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD	15
1.10 PARTICIPANTES	15
1.11 RESPONSABILIDAD DEL PROponente.	16
1.12 SUJECIÓN DE LA INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE OBRA	16
2. ETAPAS DEL PROCESO	18
2.1 CRONOGRAMA	18
2.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	19
2.3 CONSULTA DEL PROYECTO	19
2.4 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	20
2.5 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	21
2.6 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA	21
2.7 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS	22
2.8 RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS	22
2.9 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	23
2.10 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS	23
2.11 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	24
2.12 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	24
3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	26
3.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	26
3.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	28
3.3 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA	28
3.4 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28
3.5 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	29
3.6 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS	29

4. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA 30

4.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	30
4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO NO.1)	30
4.1.2 CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL	30
4.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	31
4.1.4 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATOS NO.3 Y 4)	32
4.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO	33
4.1.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	33
4.1.7 CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO	35
4.1.8 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO NO.2)	36
4.1.8 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL	37
4.1.9 RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO)	37
4.1.10 ANTECEDENTES JUDICIALES	38
4.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	38
4.1.12 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	38
4.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL	39
4.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA	39
4.2.1 DECLARACIÓN DE RENTA.	39
4.2.2 CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.	39
4.2.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA.	40
4.2.4 BALANCE GENERAL, ESTADO DE RESULTADOS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS.	40
4.2.5 INDICADORES FINANCIEROS:	40
4.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	42
4.3.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	42
4.3.2 PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO	44
4.3.3 VERIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.	50
4.3.4 FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA	51
4.4 PROPUESTA ECONÓMICA	52
4.4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	54
4.4.2 PERSONAL, TRANSPORTE DE PERSONAL Y VIÁTICOS	54
4.4.3 LABORATORIO (EQUIPOS) – INTERVENTORÍA.	55
4.4.4 OFICINA – CAMPAMENTO, INCLUYE SERVICIOS Y COMUNICACIONES (CELULAR, INTERNET, ETC.)	55
4.4.5 INSUMOS, PAPELERÍA, FOTOCOPIAS, EDICIÓN DE INFORMES E IMPRESIÓN DE PLANOS.	55
4.4.6 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.	55
4.4.7 GARANTÍA Y SEGUROS.	56
4.4.8 SISTEMA DE UNIDADES	56
4.4.9 MONEDA DE OFERTA Y PAGO	56

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	56
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	58
6.1 ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA	58
6.1.1 ASPECTOS JURÍDICOS	59
6.1.2 ASPECTOS TÉCNICOS.	60
6.1.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.	61
6.1.4 ASPECTOS ECONÓMICOS.	62
7. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	64
7.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	64
7.1.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS. CUMPLE/RECHAZO	65
7.1.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS (CUMPLE - RECHAZO)	65
7.1.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS (CUMPLE- RECHAZO)	65
7.1.4 VERIFICACIÓN ECONÓMICA (CUMPLE – RECHAZO)	65
7.1.5 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA (300 PUNTOS)	65
7.1.6 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA PARA EL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (200 PUNTOS)	66
7.1.7 PERFIL PROFESIONAL DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (200 PUNTOS)	66
7.1.8 PERFIL PROFESIONAL DEL ESPECIALISTA EN GEOTECNIA (200 PUNTOS)	67
7.1.9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)	68
7.1.10 CRITERIOS DE DESEMPATE	68
8. GENERALIDADES DEL CONTRATO	70
8.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	70
8.2 OBJETO DEL CONTRATO	70
8.3 VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO	70
8.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	71
8.5 FORMA DE PAGO	71
8.6 TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	71
8.7 GARANTÍA ÚNICA	72
8.8 DOMICILIO CONTRACTUAL	73
8.9 ASIGNACIÓN DEL CONTRATO	73
8.10 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS	73
8.11 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	73
8.12 CLÁUSULA DE MULTAS	74
8.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	74
8.14 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	75
8.15 OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO	75
8.15.1 CONFIDENCIALIDAD	75
8.15.2 CESIÓN DEL CONTRATO	76
8.15.3 SUBCONTRATACIÓN	76

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

El objeto de la presente convocatoria pública es seleccionar y contratar la oferta más favorable para realizar la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA EL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDADELA EL PORVENIR – BOSA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS ETAPA I”**, de conformidad con los requisitos y especificaciones señalada en los presentes términos de referencia.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Debido al aumento significativo de la población estudiantil en los últimos diez (10) años y los requerimientos constantes de la comunidad universitaria en cuanto a calidad (estado) y cantidad (área) de espacio físico para desarrollar las diferentes actividades académicas y administrativas en la Universidad, la Oficina Asesora de Planeación y Control realizó un diagnóstico integral, el cual le permitió determinar la situación actual de la planta física, conforme a la población estudiantil actual (2007-1); de igual manera se adelantó un diagnóstico de la situación jurídica de los terrenos donde reposan las construcciones actuales de la Universidad y se diseñaron diferentes alternativas de crecimiento, que trazarán los lineamientos para el desarrollo físico de la Institución en el periodo 2008-2016; este trabajo señala que la Universidad en la actualidad presenta un importante déficit de aproximadamente 46.000 m² de área construida y 2.602 m² de área libre.

El Plan Estratégico de Desarrollo 2007-2016, tiene varios objetivos, entre ellos ‘Generar las condiciones académicas para que la Universidad Distrital pueda proyectarse como una Universidad investigativa de alto impacto en la solución de problemas de la Ciudad - Región y el país, la formación de profesionales integrales en las diversas áreas del conocimiento y la oferta de programas de educación continua.’¹ , y políticas como ‘Política 6. Desarrollo físico e infraestructura tecnológica de la Universidad.’², esta tiene programas como ‘Programa 1. Elaboración y puesta en marcha del Plan Maestro de Desarrollo Físico de la

¹ UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 52

² Ibef. UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 15

Universidad.³, y proyectos como 'Proyecto 5: Abrir nuevos espacios descentralizados para la expansión y deslocalización de la Universidad.'⁴

El Plan Maestro de Desarrollo Físico 2008-2016 define el proyecto Sede Ciudadela Educativa El Porvenir como un nuevo equipamiento educativo que se integre con los equipamientos educativos y El Parque Metropolitano Gibraltar creando una ciudadela educativa, para beneficiar a 17.500 personas al año. Las infraestructuras plantean el acercamiento e integración de la comunidad en el disfrute y uso de los equipamientos educativos públicos.

Equipamientos integrados que contribuyen al desarrollo Comunitario, Extensión SED y Universidad Distrital. Las infraestructuras plantean el acercamiento e integración de la comunidad en el disfrute y uso de los equipamientos educativos públicos. Escuela- Ciudad-Escuela (SED)/Ciudad Educadora, usa y goce de los equipamientos urbanos. Armonización y Articulación entre los sectores Educativo y Productivo bajo criterios de solidaridad, Equidad y sostenibilidad de Bogotá y su región.

El proyecto de la Sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la Ciudadela El Porvenir en la localidad de Bosa en Bogotá D.C., da cuenta de un proyecto conjunto que cinco entidades: la Universidad Distrital, la Secretaría de Educación del Distrito, la Secretaría de Integración Social, Metrovivienda y el IDRD.

Estas entidades han venido desarrollando acciones a través de la coordinación técnica de Metrovivienda con el fin de proveer a la ciudad de Bogotá de una iniciativa única en el País con un modelo pedagógico integral. Dicho modelo permitirá la continuidad de los procesos educativos desde la infancia, la educación básica y media, hasta la media técnica, la educación superior y la capacitación de adultos, generando la posibilidad de cadenas productivas y de participación comunitaria.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el propósito de desarrollar una sede en la Ciudadela Educativa de Bosa, el pasado 27 de junio del año 2008 recibió del Departamento Administrativo del Espacio Público -DADEP- dos predios, de sesión dentro del Plan Parcial de la Ciudadela El Porvenir. El área total del predio es de 30.147,96 m² distribuidos así: equipamientos 8A 20.683,96 m² y 8B, 9.464,00 m², terrenos entregados formalmente mediante Convenio Interadministrativo Números 12 y 13 del año 2007.

Con el convenio interinstitucional UEL-SED 07-121-00-05 celebrado entre la Secretaría de Educación D.C., el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y la

³ Ibef. Op. Cit. UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 15

⁴ Ibef. Op. Cit. UNIVERSIDAD DISTRITAL. Plan Estratégico De Desarrollo UD 2007-201. Bogotá, Página 15

Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se dio viabilidad para la elaboración del concurso para el anteproyecto Arquitectónico de la Ciudadela Educativa. La Sociedad Colombiana de Arquitectos SCA, Regional Bogotá y Cundinamarca fue la entidad encargada de desarrollar mediante concurso Público de Arquitectura, del cual resultó ganador el anteproyecto presentado por la firma Gustavo Perry Arquitectos Asociados Ltda.

Con este proyecto se beneficiarán especialmente los habitantes de las Localidades de Bosa, Kennedy y Fontibón; y en general todos los habitantes de Bogotá y el País, atendiendo el carácter Metropolitano de la Ciudadela, la descentralización de servicios educativos, recreativos y culturales que ofrece la Ciudad. La construcción de la Sede de la Universidad en Bosa tendrá sin duda alguna no solamente un impacto urbano y social positivo, sino que va a generar un mejoramiento indiscutible de la zona en que se desarrolla, continuando en la dirección de ofrecer educación Superior a los sectores más desfavorecidos de la ciudad en especial los estratos 1, 2 y 3.

Es por ello, que para abonar esfuerzos la Secretaria de Educación del Distrito y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, suscribieron el convenio de asociación No.3405 el 27 de Diciembre de 2012, para aunar esfuerzos técnicos, económicos, financieros y administrativos y aportar al proyecto de construcción de la Nueva Sede Universitaria Ciudadela Educativa Porvenir Bosa, con el único fin de suplir el déficit de infraestructura física que actualmente tiene la Universidad dado el gran número de la población que conforman la comunidad estudiantil.

Es así, como la Universidad Distrital Francisco José de Caldas viene adelantando la Convocatoria Publica N.015 de 2013, con el objeto de contratar la ejecución de la obra correspondiente al proyecto de la construcción de la Nueva Sede Universitaria Ciudadela El Porvenir- Bosa Universidad Distrital Francisco José de Caldas – Etapa I, por lo cual también se hace necesario contratar la interventoría para el proyecto.

1.3 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de este proyecto será la interventoría técnica, administrativa, financiera y Jurídica, para el contrato de obra que tiene por objeto la construcción de la nueva sede universitaria ciudadela El Porvenir – Bosa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Etapa I, contrato en el cual se ejecutará las actividades que se describen en la siguiente memoria descriptiva:

El Proyecto Arquitectónico para la sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en la ciudadela El Porvenir en la localidad de Bosa tuvo como hilo

conductor para su implantación el planteamiento de una calle-alameda universitaria publica que conecta los dos lotes de la Universidad (Equipamiento 8ª y Equipamiento 8B) y cruzando transversalmente la Alameda “El Porvenir”, esto permite dar jerarquía a los flujos peatonales que genera la comunidad universitaria conservando la conexión sencilla entre los edificios Bloque 01, Bloque 02 y Bloque 03 que contienen el programa arquitectónico requerido de Bienestar Universitario, Polideportivo y Laboratorios en Bloque 01, Aulas de clases, Aulas de trabajo en grupo y Aulas magistrales en BLOQUE 02, Cafetería, Auditorios, Área Administrativa, Área de Profesores y Biblioteca en BLOQUE 03. Así mismo el proyecto plantea una permeabilidad constante entre el barrio ya consolidado y el parque zonal proyectado en el lote ubicado al sur occidente del predio universitario. De esta forma el proyecto se convierte en elemento articulador de la ciudad, brindando una gran conectividad a nivel del primer piso con su entorno inmediato, permitiendo así la apropiación de la sede universitaria por parte de la comunidad circundante, posicionándola como parte del equipamiento urbano que complementa y potencia la construcción de un proyecto de vida urbano con responsabilidad social y acompañamiento institucional.

El desarrollo por etapas requerido en las bases del concurso, es resuelto a través de 3 tipologías principales de edificio híbrido, que alberga diversos usos, siempre planteando a nivel de acceso las actividades flexibles al uso tanto de la universidad como de la comunidad, como el auditorio, la hemeroteca, las áreas de bienestar estudiantil, canchas y polideportivo.

La implantación define un paramento y ritmo constante hacia el oriente correspondiendo al paramento planteado por los proyectos consolidados de vivienda existentes y hacia el parque se plantean grandes patios que albergan las zonas deportivas y lúdicas, así mismo los edificios generan voladizos importantes dando sombra y cobijo a otro tipo de actividades que complementan el recorrido peatonal que vincula como un solo proyecto urbano la universidad y el parque.

El proyecto en primera etapa desarrolla 28.374 m² en 3 Edificios y en la segunda un total de 19.000m² en 3 edificios y el ágora, consolidando así los aproximados 47.472m² al ser construido en su totalidad, el programa en general incluye Biblioteca, Hemeroteca, Unidades administrativas, Unidades académicas, Unidades docentes, Unidades de servicios, Laboratorios, cafetería, áreas deportivas y parqueaderos

El proyecto cuenta con semisótano útil para parqueos en dos bloques de la Etapa 01 ofreciendo así 113 Unidades de parqueos (197 Un Total en las dos etapas), con parqueaderos para bicicletas (120Un) y para motocicletas (252 Un). Los accesos vehiculares a los Semisótanos se dan por la Calle 52 Sur según lo definido y aprobado en el Plan de Implantación y todo el acceso peatonal se resuelve a través de la vía peatonal que atraviesa la Alameda del Porvenir.

El sistema constructivo para la estructura de 4 Pisos con Semisótano en cada uno de los Bloques está planteado con Estructura tradicional de Losas aligeradas, vigas y columnas en concreto con un sistema de cimentación que se desarrollara a través de zapatas dadas las condiciones del suelo y recomendaciones del Estudio de Suelos. En general los materiales que conformaran la estructura y la piel del proyecto serán concreto a la vista, sistemas de ventanería en aluminio y vidrio y elementos en madera tipo “corta sol” como proporcionadores de sombras a diferentes horas del día en las fachadas. El proyecto cuenta con especificaciones correspondientes al carácter institucional que lo define:

Mampostería interior estará acabada con pañete, estuco y pintura en las áreas generales, enchape de muros en cerámica para las áreas de servicios y baños generales, revestimiento en madera en áreas específicas como Auditorio.

- Pisos exteriores serán en adoquín tipo kreator y rampas peatonales en concreto, al interior se trabajara concreto endurecido y afinado en sótanos, en los pisos superiores superficies de baldosa de grano de mármol con diseño en formato y color, las zonas de servicio porcelanato de alto tráfico según los diseños y detalles específicos, las zonas de laboratorios pisos epoxicos y polideportivo pisos especiales en Vinyl

Cielo Raso general por especificación del diseño acústico en áreas de circulación interna multipanel lineal, en las aulas bandeja metálica desmontable en Aluzinc cal.18 perforada con absorbente acústico, áreas administrativas y de servicios, bandeja metálica desmontable en Aluzinc cal.18 perforada.

- Carpintería Metálica toda en lámina coldroled cal.18 acabada con pintura tipo industrial según las especificaciones de los detalles constructivos •Carpintería de Madera en general puertas entamboradas con triplex y chapilla color haya claro todas con accesorios en acabado satinado y acero inox. Por especificación del diseño acústico las puertas de los auditorios y las aulas de clase deben tener aislamiento acústico.

- Carpintería de Aluminio en anodizado natural, sistemas de ventanería proyectable, rejillas tipo louver y sistemas de courtinwall con vidrio laminado según la especificación de diseño bioclimático y acústico

El proyecto a través de sus diseños y especificaciones técnicas es consecuente con el carácter institucional, educativo y generador de impacto social, ambiental, urbano con que fue concebido desde las bases del concurso convocado, así:

- Diseño Eléctrico, con circuitos que permitan la automatización en el manejo del encendido y apagado de luces.

- Diseño Hidrosanitario que plantea recolección de Aguas Lluvias para la reutilización el riego de áreas verdes.

- Diseño de Red Contra Incendio con cobertura total según la Norma NRS10 y su categoría correspondiente por su escala.

- Diseño de Ventilación Mecánica, que consta de sistemas de volumen Variable de Refrigerante para las áreas de auditorios y salones de sistemas, Extracción mecánica para las áreas de Laboratorios y Baños Públicos, generando así calidad y confort en cada uno de los espacios en su uso específico.

- Diseño de Seguridad y Controles con el planteamiento de las Escaleras como rutas de evacuación según la aplicación de la Norma NRS10 y el planteamiento del control de accesos mediante equipos que permitan generar el control y automatización del acceso a cada uno de los bloques además del sistema de seguridad apoyado por la incorporación de cámaras de video en áreas determinadas

Diseño Bioclimático con el planteamiento de sistemas de ventilación natural que permita lograr las condiciones de confort interior para el proyecto, de la misma forma que hace recomendaciones que respaldan el adecuado manejo de las condiciones climáticas locales para el aprovechamiento dentro de los edificios

Diseño Acústico desde sus dos grandes objetivos como el Aislamiento Acústico (control de ruido) y el Acondicionamiento Acústico (comportamiento del sonido en los diferentes espacios), basados en el criterio internacional BALANCED NOICSE CRITERIA (NCB) con el que se establecen los niveles máximo de ruido permitidos en los espacios del proyecto de acuerdo con su destinación y uso específico.

- Diseño Paisajístico, con el que el proyecto plantea la consolidación de la estructura urbano- paisajista del Campus universitario; la finalidad de cada diseño en particular fue de la creación o conformación de espacios a escala humana y urbana, así como la contribución al afianzamiento del carácter de dichos espacios, según su pertenencia a cada uno de los espacios que comprenden el entorno de la universidad y su relación con la ciudadela el Porvenir de Metro vivienda Manejo Macro: Generar un proyecto de integración urbana (bisagra) Manejo Micro: Caracterizar las diferentes escalas y programas del espacio Abierto.

- Diseño de Luminotecnia cuyo objetivo de implementar un sistema mediante el cual se logren las siguientes condiciones: 1. Las luminarias seleccionadas deberán reunir los requisitos técnicos necesarios para que el sistema de iluminación contribuya a la eficiencia, funcionalidad y sostenibilidad del proyecto. 2. Obtener las condiciones ambientales necesarias para que todos los usuarios, tanto empleados como visitantes, puedan desarrollar las actividades propias de cada espacio en

condiciones óptimas de confort visual. 3. Emplear la iluminación como herramienta para caracterizar los espacios y para crear un entorno amable, resaltando elementos importantes del diseño arquitectónico y de interiores.

Tanto las características técnicas de las luminarias seleccionadas, como los criterios de ubicación y distribución dentro de los espacios, se han planificado para responder a estos objetivos.

Hacen parte de los documentos técnicos los siguientes estudios y diseños:

ESTUDIO DE SUELOS
DISEÑO ESTRUCTURAL
DISEÑO ELÉCTRICO
RED DE VOZ & DATOS
DISEÑO HIDROSANITARIO
DISEÑO INSTALACIONES A GAS
DISEÑO RED CONTRA INCENDIO
VENTILACIÓN MECÁNICA
SEGURIDAD & CONTROL
DISEÑO BIOCLIMATICO & ACÚSTICO
DISEÑO DE PAISAJE
DISEÑO DE LUMINOTECNIA

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Al presente proceso y al contrato que de éste se derive, le serán aplicables las normas contenidas en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, el acuerdo 003 de 1.997, el Acuerdo 008 de 2003 del Consejo Superior universitario, la resolución 266 del 11 de Septiembre de 2003, la Resolución 014 de 2004, la Resolución No. 10 de 2006, el Acuerdo No 001 de 2007 y la resolución 15 de 2009.

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, regirá la normatividad contenida en la ley civil y comercial.

Adicionalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

Especialmente, la Resolución de Rectoría N° 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).

1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

LA UNIVERSIDAD contratará la interventoría objeto de la presente CONVOCATORIA mediante la suscripción de un CONTRATO DE INTERVENTORIA por la modalidad de factor multiplicador.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD

El plazo de ejecución del contrato objeto de la presente CONVOCATORIA, es de veinte (20) meses, dos de los cuales se harán a la etapa de pre-construcción, una vez perfeccionado y legalizado el contrato, previa suscripción de la respectiva acta de inicio.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el desarrollo del presente proceso se cuenta con los recursos para amparar el objeto de la presente CONVOCATORIA por la suma de Tres Mil Quinientos Millones de Pesos (\$3.500.000.000.00) M/CTE., con cargo al rubro 3-3-001-14-01-03-03-79-00, Construcción Nueva Sede Universitaria Ciudadela El Porvenir – Bosa, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4156 expedido el día 29 de Octubre del 2013 por la UNIVERSIDAD.

NOTA: El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el PROPONENTE deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores así como los impuestos a que haya lugar, en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

1.8 RESERVA DE DOCUMENTOS

Los PROPONENTES interesados en participar en este proceso de selección, se comprometen, bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les entreguen.

1.9 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta CONVOCATORIA es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

1.10 PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente CONVOCATORIA todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, artículo 14 del Acuerdo 08 de 2003 del Consejo Superior Universitario, sobre regímenes aplicables en materia de acuerdo de voluntades, además de las disposiciones pertinentes del Manual de Contratación adoptado mediante el Acuerdo No. 08 de 2003 y por remisión, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1.993 con las modificaciones introducidas, cuyo objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente CONVOCATORIA, de manera que permita la ejecución del contrato requerido.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal así como también definir las condiciones de facturación. En general deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales, y las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas deberán haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes de la fecha de presentación de la propuesta y acreditar que su duración supere cinco (5) años más contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta.

1.11 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

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

Por tanto, es 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 PROPONENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus PROPUESTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la PROPUESTA 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 PROPONENTE respecto del pliego de esta CONVOCATORIA, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuestas por parte del PROPONENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos del presente pliego, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que éste Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

1.12 SUJECIÓN DE LA INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE OBRA

La suscripción del contrato de interventoría estará sujeta a la asignación y efectiva ejecución del contrato de obra correspondiente. Por lo tanto, el contrato de interventoría no podrá hacerse efectivo mientras no se suscriba el contrato de obra resultado de la Convocatoria Publica No.015 de 2013 – “CONSTRUCCION DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDADELA EL PORVENIR – BOSA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS – ETAPA I”. Si en la ejecución del contrato de obra se ve la necesidad de modificar, (prorroga o adición) este contrato, NO se modificara automáticamente el contrato de

interventoría. Cualquier modificación al contrato de interventoría deberá contar con la aprobación de La Universidad.

Así mismo, los actos que dispongan u ordenen la **suspensión**, terminación o liquidación de dicho contrato inducirán igualmente actos similares para el contrato de interventoría, sin que haya lugar a indemnización alguna. En el evento que por cualquier razón definitivamente no se suscriba el contrato de obra, no podrá suscribirse el contrato de interventoría. Igualmente, el personal de interventoría podrá ser movilizado de acuerdo con los requerimientos de la Universidad, aumentándolo y disminuyéndolo en relación con el avance del contrato de obra. Ninguno de los anteriores dará lugar a reclamación alguna por parte del interventor.

2. ETAPAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA

El proceso de selección se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación términos de referencia y Resolución de apertura	31 de Octubre de 2013	http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2013 y www.contrato.gov.co
Publicación Aviso de Prensa	31 de Octubre de 2013	Diario La Republica
Publicación Aviso de Prensa	1 de Noviembre de 2013	Diario La Republica
Observaciones a los términos de referencia	Hasta 9:00 A.M. del 5 de Noviembre de 2013	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Cra 7 No 40b-53 piso 8 - Universidad Distrital Francisco José de Caldas. contratacionud@udistrital.edu.co vicerrecadmin@udistrital.edu.co
Respuestas a las observaciones	hasta el 8 de Noviembre de 2013	http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2013 y www.contrato.gov.co
Recepción de propuestas y cierre de la CONVOCATORIA PUBLICA	hasta el 15 de Noviembre de 2013, 10:00 A.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Cra 7 No 40b-53 piso 8 - Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Publicación de informe de evaluaciones	22 de Noviembre de 2013	http://www.udistrital.edu.co/contratacion/index.php?t=cp&y=2013 y www.contrato.gov.co
Observaciones al informe preliminar de evaluación	del 22 al 28 de Noviembre de 2013 hasta las 12:00 M	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Cra 7 No 40b-53 piso 8 - Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Audiencia de adjudicación	2 de Diciembre de 2013 hasta las 10:00 A.M.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Cra 7 No 40b-53 piso 8 - Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Suscripción del contrato	Dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación	

NOTAS.

Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informara a los PROPONENTES a través de los correos electrónicos contratacionud@udistrital.edu.co y vicerecadmin@udistrital.edu.co acerca de las modificaciones o variaciones necesarias. Así mismo, los proponentes podrán comunicarse con la UNIVERSIDAD a través de los mismos correos.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página Electrónica www.udistrital.edu.co.

2.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia serán publicados a partir de la fecha establecida en el Cronograma, y podrá ser consultado por los interesados en la página electrónica de LA UNIVERSIDAD www.udistrital.edu.co/contratacion/index.

2.3 CONSULTA DEL PROYECTO

La UNIVERSIDAD dispone de un cuarto de datos donde los proponentes pueden consultar todas las especificaciones, diseños y demás componentes del proyecto, el cual se encuentra ubicado en LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, en la Carrera 7 N.40 B 53 Piso 8, Vicerrectoría Administrativa y Financiera – Oficina de Planeación.

2.4 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones a los términos de referencia, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito en la Oficina de Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ubicada en la Carrera 7 N.40 B 53 Piso 8, o en el correo electrónico contratacionud@udistrital.edu.co – vicerrrecadmin@udistrital.edu.co.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. La UNIVERSIDAD dará respuesta dentro del plazo establecido en el cronograma.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que envíe la UNIVERSIDAD, en relación con el Pliego de Condiciones, pasarán a formar parte de los mismos, y serán publicados en la página Electrónica <http://www.udistrital.edu.co>

Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral del presente Pliego de Condiciones. Las diferentes adendas serán publicadas en la página Electrónica de la UNIVERSIDAD.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha de cierre de la presente CONVOCATORIA, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones al Pliego de Condiciones, deberá tenerse como negado, y en consecuencia, las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el PROPONENTE respecto del pliego de esta Convocatoria, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, la UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

La presentación de la propuesta por parte del PROPONENTE, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos del presente Pliego, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la UNIVERSIDAD sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado;

que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la propuesta necesaria para el debido cumplimiento del objeto.

2.5 RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

LA UNIVERSIDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas por los PROPONENTES a los términos de referencia, el día establecido en el Cronograma en la página electrónica www.udistrital.edu.co

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.6 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA CONVOCATORIA

Las PROPUESTAS deben ser presentadas ÚNICAMENTE en la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, ubicada en la Carrera 7 N.40 B 53 Piso 8, hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en dicha Oficina hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA. EL PROPONENTE que envíe su propuesta por correo, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio y fecha establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la convocatoria, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del PROPONENTE, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la PROPUESTA se encuentre sin foliar, la UNIVERSIDAD consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. De igual manera cuando se

encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a dejar constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la UNIVERSIDAD que allí intervengan y por los PROPONENTES presentes que manifiesten su deseo de firmarla.

2.7 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

La UNIVERSIDAD, a través de la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, podrá solicitar por escrito una vez cerrada la convocatoria, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación del informe de evaluación definitivo.

El documento de solicitud de aclaraciones a las propuestas será publicado en la página electrónica de contratación de la UNIVERSIDAD: www.udistrital.edu.co a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA (Numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**).

La solicitud de la UNIVERSIDAD y la respuesta del PROPONENTE deberán constar por escrito.

2.8 RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

El PROPONENTE deberá dar respuesta dentro del término señalado por la UNIVERSIDAD a fin de proseguir dentro del proceso de evaluación.

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por la Universidad a los proponentes, se recibirán hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA.

Los PROPONENTES podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración UNICAMENTE en la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, ubicada en la Carrera 7 N.40 B 53 Piso 8.

Solo se tendrán como presentadas las aclaraciones que se hagan por escrito en medio impreso.

NOTA: Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.

2.9 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página electrónica de la UNIVERSIDAD: www.udistrital.edu.co y en SECOP a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

2.10 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicadas en el cronograma, a la Oficina de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, ubicada en la Carrera 7 N.40 B 53 Piso 8.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En este mismo período establecido en el cronograma, los PROPONENTES podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para la presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

2.11 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

Las respuestas a las observaciones presentadas y los resultados de la evaluación definitiva serán publicados en la página electrónica de la UNIVERSIDAD en la fecha indicada en el cronograma.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente CONVOCATORIA, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá tenerse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones de los términos de referencia habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.12 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha señalada en el cronograma del presente proceso de selección, se adelantará la audiencia pública de adjudicación en la cual el comité evaluador presentará las respuestas a las observaciones formuladas frente al informe de evaluación, en el evento que el documento de respuesta no haya sido publicado, si lo fue, éste acto se obvia.

Acto seguido se otorgará a los proponentes y demás interesados la oportunidad para pronunciarse por una sola vez respecto de las respuestas a las observaciones emitidas por la entidad, a las cuales la UNIVERSIDAD dará respuesta, fijando el orden de elegibilidad definitivo del proceso.

A continuación se verificará que a ninguno de los proponentes que conforman el orden de elegibilidad o a alguno de sus integrantes, en caso de consorcio o unión temporal, se le haya adjudicado el contrato de obra. De resultar positiva la verificación, el proponente respectivo será excluido del orden de elegibilidad y rechazado su ofrecimiento por este motivo.

La UNIVERSIDAD adjudicará mediante acto administrativo el presente proceso a la propuesta más favorable. Si el proponente favorecido no suscribe el contrato

respectivo, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cuyo caso La UNIVERSIDAD, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses de La UNIVERSIDAD y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia y sus respectivas modificaciones.

La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; Que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de estos Términos de Referencia es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

3.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Propuesta será presentada en un sobre debidamente identificados así:

El Sobre debe presentarse en original y dos (2) copias, cada una en un sobre individual, cerrado y rotulado (de acuerdo al formato que se indica a continuación) de manera que se identifique el nombre y número del proceso de la convocatoria, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea ORIGINAL, COPIA UNO o COPIA DOS, debidamente organizada. El Sobre debe contener toda la información necesaria para que la UNIVERSIDAD realice la Verificación de los Aspectos Jurídicos, Técnicos, Financieros y económicos e igualmente debe adjuntar toda la Información Técnica necesaria para la ponderación de la Propuesta.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONVOCATORIA PÚBLICA No.017-2013

“INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCION DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUADELA EL PORVENIR – BOSA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS ETAPA I”

Propuesta presentada por:
Nombre o razón social
Dirección
No. Teléfono
No. de fax
Correo electrónico

ORIGINAL / PRIMERA COPIA / SEGUNDA COPIA

Tanto el original como las copias de la propuesta, deberán contener la totalidad de los documentos legales exigidos, propuesta técnica, propuesta económica, con todos sus formatos y anexos obligatorios según lo requerido en estos Términos de Referencia.

La propuesta original deberá contener un medio magnético con la información de la propuesta técnica- económica, la cual podrá subsanarse a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

En caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, primará este último sobre el medio digital.

La propuesta remitida por correo o que haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.

No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.

En caso de discrepancia entre el original y las copias, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.

Si se presentan propuestas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia, representación legal así como los requisitos financieros técnicos solicitados.

El PROPONENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos y anexos obligatorios enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de estos Términos de Referencia.

No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.

Serán a cargo del PROPONENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.

3.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán tener una validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

3.3 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

El contenido de las propuestas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la Propuesta.

En tal caso, en la diligencia de cierre de la CONVOCATORIA y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la Propuesta retirada.

3.4 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente Convocatoria, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

3.5 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

3.6 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas.

4. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

4.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

4.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta (formato No.1)

La PROPUESTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el representante legal del PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto; tratándose de consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado o el apoderado constituido para el efecto, debidamente facultado en los términos de la ley.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada en el Formato No.1 del presente pliego de condiciones.

Nota: La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, o si este no viene firmado por el representante legal del PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la PROPUESTA. El contenido de este documento será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

4.1.2 Cédula de Ciudadanía o de extranjería del Representante Legal

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los miembros deberá presentar éste documento.

Nota: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

4.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal

Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, CADA UNO deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado expedido por la Cámara de Comercio, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria.
- Que estén contempladas las facultades del representante legal.
- Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados desde la fecha de cierre de la presente Convocatoria.
- La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria.
- Fecha de expedición con una antelación máxima de un (1) mes, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en el literal b) del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

Escrituras públicas de la sociedad
Actas de Asambleas de Accionistas
Estatutos de la sociedad

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

Tratándose de proponentes que en calidad de personas naturales participen dentro del proceso, deberán aportar de acuerdo con el inciso anterior, su correspondiente certificado de matrícula mercantil de persona natural.

Nota: Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

I. La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral, en términos del no cumplimiento de lo requerido.

II. Que la información solicitada en las literales a), b), d), e) y f) de este numeral no repose en el Certificado expedido por la Cámara de Comercio.

III. La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

El contenido del documento exigido en este numeral será subsanable a solicitud de LA UNIVERSIDAD, a excepción de la información solicitada en las literales a) y e) de este numeral.

4.1.4 Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal (Formatos No.3 y 4)

Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- a) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.
- b) Informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona que, para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1^o del artículo 7^o de la Ley 80 de 1993.
- e) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- f) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad
- g) En caso de Unión Temporal, al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1 %).

Nota: Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido, a solicitud de LA UNIVERSIDAD. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta

4.1.5 Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato

Si el representante legal del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

Nota: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo, o la falta de las firmas de sus integrantes.

4.1.6 Garantía de seriedad de la propuesta

El PROPONENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria expedida por el representante legal autorizado por la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT 899.999.230-7
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido)

- c) Vigencia: Tres (3) meses calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la CONVOCATORIA, o la primera fecha en caso de prórrogas.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e) Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).
- f) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución)

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al PROPONENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la Convocatoria y solicite la ampliación de la garantía.

Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

Nota: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por entenderse que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida.

También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y d).

El contenido de los literales b), c) y e) establecidos en este numeral, podrá ser subsanado, al igual que la falta de firma.

4.1.7 Certificación de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio

El PROPONENTE deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá estar inscrito en al menos una de las clasificaciones que se presentan en el presente numeral.

En el certificado se verificará:

La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de expedición del RUP.

Fecha de expedición inferior a quince (15) días a la fecha prevista para el cierre de la presente CONVOCATORIA, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Que el proponente o los miembros del consorcio o unión temporal estén inscritos en el R.U.P.

1. Si el proponente se encuentra en la clasificación de actividades económicas CIIU revisión 3.1 adaptada para Colombia deberá estar inscritos en:

7421 – Actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico.

2. O, si el proponente se encuentra en la clasificación de actividades económicas CIIU revisión 4 adaptada para Colombia deberá estar inscritos en:

7110 – Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

3. O, si el proponente se encuentra en la clasificación de actividades económicas según el decreto 1464 de 2010 deberá estar inscritos en:

Actividad 01	Consultores
Especialidad 10	Otros
Grupo 04	Gestión de proyectos

Los proponentes deben cumplir con los anteriores requerimientos; de lo contrario, se calificará como No Admisible.

Nota: Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:

- a) La no presentación del certificado del RUP por parte del proponente, o de alguno de los miembros del Consorcio o Unión temporal.
- b) La presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- c) La omisión por parte de alguno de los miembros de uniones temporales o consorcios, de la presentación del documento expresamente exigido en este numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.
- d) Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con el objeto contractual de la presente CONVOCATORIA dentro del término establecido.
- e) Que no se encuentre EL PROPONENTE inscrito de acuerdo a las especialidades y grupos requeridos

4.1.8 Certificación de Pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales (Formato No.2)

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal en caso contrario, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar Individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días, a la fecha prevista para el cierre de la presente Convocatoria, o la primera si fuesen varias.

Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido a petición de LA UNIVERSIDAD. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

4.1.8 Tarjeta Profesional y Certificación de Vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

Nota: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

4.1.9 RUT (Registro Único Tributario)

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal actualizado, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

El consorcio o la unión temporal constituido para la presente CONVOCATORIA se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo so pena de incurrir en causal de rechazo.

4.1.10 Antecedentes Judiciales

El proponente, persona natural, deberá presentar certificación expedida por la Policía Nacional de Colombia. Para el proponente, persona jurídica, deberá remitir el pasado judicial del representante legal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes, según su naturaleza, debe cumplir con este requisito.

4.1.11 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente podrá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, se solicita cumplir el requisito para cada uno de sus integrantes.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la entidad, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta. De no presentarse o de considerarlo conveniente, LA UNIVERSIDAD verificará en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

4.1.12 Certificación expedida por la Contraloría General de la República

El proponente podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, se solicita cumplir el requisito para cada uno de sus integrantes.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la entidad, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la

oferta. De no presentarse o de considerarlo conveniente, en cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, LA UNIVERSIDAD verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

4.1.13 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería Distrital

El proponente podrá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, se solicita cumplir el requisito para cada uno de sus integrantes.

La anterior solicitud se hace a título de colaboración del oferente con la entidad, sin que en momento alguno su ausencia se constituya en causal de rechazo de la oferta.

4.2 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Para la verificación de la capacidad financiera los proponentes deberán presentar en su propuesta:

4.2.1 Declaración de Renta.

Anexar fotocopia de la Declaración de Renta, año gravable 2012, y en caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, se debe anexar la declaración de cada participante.

4.2.2 Certificado de vigencia de inscripción y certificado de antecedentes disciplinarios.

Anexar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador Público que haya suscrito los Estados Financieros aportados, del Revisor fiscal quien certifica los Estados Financieros, así como copia de la tarjeta profesional y del documento de identidad. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Circular Externa No. 045 del 15 de diciembre de 2005.

En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, se deben anexar los certificados de contador y revisor fiscal (si aplica) de cada participante.

4.2.3 Certificación Bancaria.

El proponente deberá presentar certificación expedida por entidad bancaria en la que conste: Número de cuenta del proponente, identificación, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa, de conformidad con el Decreto 4318 de 2006.

4.2.4 Balance General, Estado de Resultados con sus respectivas notas.

El proponente deberá anexar Balance General, Estado de Resultados y sus respectivas notas a 31 de diciembre de 2012, debidamente certificados, según lo establecido en los Artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 debidamente clasificado y firmado por Contador Público, y estados financieros intermedios a corte de 30 de junio de 2013.

En caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, se deben anexar los Estados Financieros de cada participante.

NOTA. La certificación de que trata el Artículos 37 de la Ley 222 de 1995, debe estar en documento diferente de los estados financieros, la cual debe estar suscrita por el Representante Legal y el Contador responsable de su preparación, en 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. Además se debe dar aplicación a la circular externa 047 de 1 de junio de 2006.

4.2.5 Indicadores Financieros:

En este proceso de selección, el componente financiero se define como un mecanismo en el que se verifican cifras, se determinan indicadores y se cruza información con el propósito de evaluar la consistencia y confiabilidad financiera del oferente, para lo cual el proponente deberá demostrar satisfactoriamente los cuatro (4) indicadores financieros que se relacionan a continuación:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1) Nivel de Endeudamiento: | $\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} = \text{Menor o igual al sesenta por ciento (60\%).}$ |
| 2) Razón Corriente: | $\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} = \text{Mayor o igual a (1.5) veces.}$
$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}) =$ |
| 3) Capital de trabajo: | $\text{Mayor o Igual al (20\%) del presupuesto oficial.}$ |
| 4) Rentabilidad: | $\text{Utilidad Neta} / \text{Patrimonio} = \text{Con resultado positivo.}$ |

Estos indicadores, serán objeto de evaluación para habilitar la propuesta presentada, para lo cual, el proponente debe diligenciar el FORMATO No. 10: INDICADORES FINANCIEROS.

Los indicadores financieros, se verificarán con base en los documentos que acreditan la capacidad financiera, en este caso del balance general, estado de resultados y sus respectivas notas a 31 de diciembre de 2012 y 30 de junio de 2013

- Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.
- Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, bien sea persona natural o jurídica, deberá diligenciar el FORMULARIO N°10: INDICADORES FINANCIEROS, el cual debe contener la información tomada de los Estados Financieros a corte a 31 de diciembre de 2012 y 30 junio de 2013. La Universidad, se reserva el derecho de solicitar al proponente cualquier información de tipo financiero que considere pertinente para la verificación de los datos contenidos en la propuesta.
- El FORMULARIO N°10: INDICADORES FINANCIEROS, debe venir en original y debidamente firmado por el Representante Legal, el Contador y/o el Revisor Fiscal si está obligado de acuerdo con lo establecido en el parágrafo segundo., del artículo 13 de la Ley 43 de 1990, y el artículo 203 del Código del Comercio.
- Para que el proponente Consorcio o Unión Temporal sea evaluado como CUMPLE FINANCIERAMENTE, será necesario que TODOS sus miembros aprueben la evaluación financiera individual correspondiente a los indicadores de endeudamiento, solvencia y de rentabilidad, diligenciando el FORMULARIO N° 10: INDICADORES FINANCIEROS. En cuanto al indicador de capital de trabajo, este se calculará con base en la suma de las cifras que presenten cada uno de sus integrantes en sus estados financieros. En caso de que alguno de ellos no apruebe la evaluación financiera individual, o el proponente plural no cumpla con lo estipulado para el capital de trabajo el proponente será evaluado como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

Nota:

- i. **Para que el proponente Consorcio o Unión Temporal sea evaluado**

como **CUMPLE FINANCIERAMENTE**, será necesario que **TODOS** sus miembros aprueben la evaluación financiera individual correspondiente a los indicadores de endeudamiento, solvencia y de rentabilidad, diligenciando el **FORMULARIO N° 10: INDICADORES FINANCIEROS**.

- ii. En cuanto al indicador de capital de trabajo, este se calculará con base en la suma de las cifras que presenten cada uno de sus integrantes en sus estados financieros.
- iii. En caso de que alguno de ellos no apruebe la evaluación financiera individual, o el proponente plural no cumpla con lo estipulado para el capital de trabajo el proponente será evaluado como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**

4.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

4.3.1 Documentos para acreditar experiencia

4.3.1.1 Experiencia General

Los **PROPONENTES** deben presentar para esta verificación la documentación debidamente soportada en certificaciones de interventoría y que cumpla con todos los requisitos descritos a continuación:

El proponente deberá acreditar la ejecución de contratos de interventoría para la construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones, debidamente terminados a la fecha de cierre de presente proceso de selección y cuyas áreas intervenidas sean mayores a 84.000 m².

El anterior requisito se deberá cumplir con la presentación de máximo tres (3) contratos iniciados y terminados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

4.3.1.2 Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar como experiencia específica mínima la siguiente:

El proponente deberá acreditar en máximo **CUATRO (4)** contratos de interventoría para la construcción de edificaciones educativas cuya sumatoria de las áreas intervenidas sea igual o superior a 28.000 m², además deberán cumplir lo siguientes requisitos:

- El área de las obras objeto de interventoría de uno (1) de los contratos de interventoría debe ser igual o superior 20.000 m2.
- Uno de los contratos debe ser ejecutado y liquidado en el último año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

No es válida la acreditación de interventorías para reforzamiento y/o repotenciación estructural.

Los contratos que se presenten para acreditar la experiencia general y específica deberán ser diferentes de lo contrario no será tomada en cuenta las certificaciones.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre del contratante.
- b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
- c) Objeto y/o alcance del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
- f) Área intervenida (contratos para acreditar experiencia)

La experiencia general y específica se acreditará con la presentación de certificaciones que podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante.

No es válida la acreditación de interventoría de obras propias.

En el caso de oferentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal, la experiencia solicitada se obtendrá de la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de los integrantes.

La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación señalado en la certificación correspondiente.

Los documentos tendientes a acreditar la experiencia solo serán subsanables siempre y cuando se trate de la acreditación de hechos ocurridos con anterioridad al cierre del presente proceso y que pretendan aclararla o hagan parte de información relacionada previamente en la oferta.

Adicional a la documentación anterior, el proponente deberá diligenciar el formato No. 6 “Experiencia del Proponente”.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse traducidos al idioma castellano en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la UNIVERSIDAD entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia. Y Como RECHAZADA a quien no demuestre la experiencia.

NOTAS:

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

I. La no presentación de las certificaciones.

II. Que se repitan contratos para acreditar la experiencia general y específica.

III. Que la información solicitada en las literales a), b), c), d), e) y f) de este numeral no repose en la(s) certificación(es) aportada(s).

La Universidad podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA

4.3.2 Personal mínimo solicitado

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la mínima establecida para cada uno mientras se desarrollen actividades de su competencia. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo de la interventoría dentro del cronograma establecido.

Para el personal requerido a continuación el proponente deberá presentar dentro de la oferta las hojas de vida, con los respectivos soportes laborales, contractuales y académicos según corresponda, que acrediten válidamente la

formación académica, la experiencia laboral y específica del personal. Para el caso de las profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional esta deberá anexarse y en general los documentos que válidamente demuestren la formación requerida para el personal solicitado.

Para acreditar la experiencia de los profesionales se seguirán los mismos lineamientos establecidos para la acreditación de la experiencia específica del proponente. El proponente deberá diligenciar el formato No 7 "Experiencia de los Profesionales".

La experiencia profesional solo se contará a partir de la expedición de la matrícula profesional sin perjuicio de las profesiones que legalmente pueden ser ejercidas antes de la obtención de esta según el reglamento correspondiente.

Adicionalmente se adjuntará una carta de disponibilidad firmada por el profesional en la cual manifieste que está en capacidad de prestar sus servicios o laborar para el proponente y futuro contratista especificando el proyecto de que trata la presente selección.

El personal mínimo solicitado es el siguiente:

4.3.2.1 UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) director de interventoría.

Dicho profesional deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Ingeniero civil y/o arquitecto debidamente matriculado, con una experiencia general mínima de quince (15) años, contada a partir de la expedición de la matrícula profesional, acreditar grado de especialización o maestría o doctorado en áreas afines a la construcción de edificaciones.
- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Haberse desempeñado como director de interventoría en máximo cuatro (4) contratos de interventoría cuyo objeto haya consistido en la interventoría de obras de construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones; la sumatoria de las áreas intervenidas debe ser igual o superior a 57.400 m².

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluara como

no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta

4.3.2.2 UN (1) RESIDENTE ADMINISTRATIVO DE INTERVENTORÍA

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, UN (1) residente de Interventoría administrativo.

Dicho profesional deberán cumplir cada uno con los siguientes requisitos:

- Ingeniero civil debidamente matriculados, con una experiencia general mínima de diez (10) años y con especialización en gerencia de empresas constructoras y/o gerencia de construcciones y/o gerencia de proyectos de construcción.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado como residente o director en un contrato de interventoría cuyas obras objeto de interventoría haya consistido en construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones, cuya área de intervenida sea superior a 28700 m².

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluara como no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta

4.3.2.3 UN (1) RESIDENTE TÉCNICO DE INTERVENTORÍA

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, UN (1) residente de Interventoría.

Dicho profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ingeniero civil debidamente matriculados, con una experiencia general mínima de siete (7) años.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado como residente de interventoría en dos (2) contratos de interventoría cuyas obras objeto de interventoría haya consistido en construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones, cuya área de intervenida sea superior a 9500 m².

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluará como no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta

4.3.2.4 UN (1) RESIDENTE TÉCNICO DE INTERVENTORÍA

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, UN (1) residente de Interventoría.

Dicho profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Arquitecto debidamente matriculado, con una experiencia general mínima de siete (7) años.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado como residente de interventoría en dos (2) contratos de interventoría cuyas obras objeto de interventoría haya consistido en construcción y/o adecuación y/o mejoramiento de edificaciones, cuya área de intervenida sea superior a 9500 m².

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluará como no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta.

4.3.2.5 UN (1) ESPECIALISTA ESTRUCTURAL

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 50%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) especialista estructural.

Dicho profesional deberán cumplir cada uno con los siguientes requisitos:

- Ingeniero civil debidamente matriculado, con una experiencia general mínima de veinte (20) años, con especialización o maestría o doctorado en estructuras con mínimo de quince (15) años de obtención del título de posgrado.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado como diseñador y/o especialista y/o asesor estructural de máximo cuatro (4) proyectos para la construcción de edificaciones, cuya área sumada sea superior a 28700 m².

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluará como

no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta

4.3.2.6 UN (1) ESPECIALISTA GEOTECNIA

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 50%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) especialista en geotecnia.

Dicho profesional deberán cumplir cada uno con los siguientes requisitos:

- Ingeniero civil debidamente matriculado, con una experiencia general mínima de veinte (20) años, con especialización o maestría o doctorado en geotecnia, con mínimo de quince (15) años de obtención del título de posgrado

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado como diseñador y/o especialista y/o asesor geotecnia de máximo tres (3) proyectos para la construcción de edificaciones, cuya área sumada sea superior a 28700 m².

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluara como no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta.

4.3.2.7 UN (1) ESPECIALISTA ELÉCTRICO

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 50%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) especialista eléctrico, con experiencia en Control y Comunicaciones.

Dicho profesional deberán cumplir cada uno con los siguientes requisitos:

- Ingeniero eléctrico o electrónico o electricista debidamente matriculado, con una experiencia general mínima de siete (7) años

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado como diseñador y/o especialista y/o asesor eléctrico o electrónico o electricista de máximo tres (3) proyectos para la construcción de edificaciones, cuya área sumada sea superior a 28700 m², de los cuales, por lo menos que en uno, se haya desempeñado en Control y Comunicaciones.

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluara como

no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta.

4.3.2.8 UN (1) ASESOR CALIDAD

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) asesor en seguridad industrial.

Dicho profesional deberán cumplir cada uno con los siguientes requisitos:

- Ingeniero industrial o civil debidamente matriculado, con una experiencia general mínima de quince (15) años, debe acreditar título de especialización en calidad, con mínimo de diez (10) años de obtención del título de posgrado

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado como asesor en seguridad industrial y/o calidad de máximo (3) contratos de obra cuyo objeto haya consistido en la construcción de edificaciones, de máximo tres (3) proyectos para la construcción de edificaciones, cuya área sumada sea superior a 28700 m².

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluara como no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta.

4.3.2.9 UN (1) ASESOR JURIDICO

El Proponente se obliga a mantener al frente de los trabajos, con dedicación del 50%, durante el tiempo de ejecución del contrato, un (1) asesor jurídico.

Dicho profesional deberán cumplir cada uno con los siguientes requisitos:

- Abogado debidamente matriculado, con una experiencia general mínima de diez (10) años, debe acreditar título de especialización en contratación estatal, con mínimo de cinco (5) años de obtención del título de posgrado

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Que se haya desempeñado áreas afines en contratación estatal con experiencia de tres (3) años.

La no presentación de los documentos tendientes a acreditar los requisitos de los profesionales mínimos requeridos será insubsanable y se evaluara como no cumple, salvo que se trate de documentos solicitados para aclarar información ya relacionada en la oferta.

4.3.3 Verificación del equipo de trabajo.

Para efectos de la verificación establecida en este numeral, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos. No obstante, el proponente que resulte adjudicatario deberá contar, para la ejecución del contrato, con la totalidad del equipo humano requerido para la ejecución del contrato indicado en el presente pliego de condiciones.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y para el equipo de trabajo básico requerido se sujetará a las reglas generales y a las siguientes reglas especiales:

a. Se podrá presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;

b. Para la acreditación de la experiencia deberán presentar copia de la matrícula o tarjeta profesional y certificación de la vigencia matrícula o tarjeta profesional y certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante;
- Objeto del contrato;
- Cargo desempeñado y labores cumplidas;
- Fechas de inicio y terminación del contrato;
- Firma del personal competente.

c. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.

d. La experiencia profesional del equipo de trabajo cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta, matrícula o certificación profesional.

e. Certificación de la vigencia de la matricula profesional.

f. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

- g. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente convocatoria, en los tiempos y dedicaciones respectivos.
- h. Permiso legal para laborar tratándose de personal extranjero.
- i. Si varias certificaciones se traslapan en el tiempo solo se valdrá una, la de mayor duración.

NOTAS:

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables este numeral:

- i. **La no presentación de las certificaciones.**
- ii. **Ningún profesional podrá ser propuesto en más de una oferta; si se llegare a verificar esta situación, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas.**
- iii. **Ningún oferente o representante legal, podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos**
- iv. **La Universidad podrá requerir al proponente en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA**

4.3.4 Formatos y Anexos de la Propuesta

Los formatos y anexos suministrados en los términos de referencia, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el PROPONENTE considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la UNIVERSIDAD en los formularios establecidos, podrá hacerlo referenciando el formulario que complementa.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal se deben anexar los documentos antes solicitados por cada uno de los miembros que lo conforman.

Se entenderá que el requisito está incompleto, si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el PROPONENTE no acredita el valor total o el porcentual de participación y el plazo contractual faltante, en el evento que el contrato se hubiera adjudicado o suscrito bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

NOTAS:

En caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado relacionado en los respectivos formatos y el valor establecido en el documento que permite acreditar la experiencia del contrato (certificaciones u otro documento), prevalecerá el valor señalado en pesos del documento que certifique la experiencia para calcular el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes y dicho valor será el que se utilizará para la verificación de la experiencia.

La UNIVERSIDAD solo tendrá en cuenta las certificaciones solicitadas en cada requisito, para lo cual el proponente deberá el respectivo formulario y en el evento de relacionar un mayor número del exigido solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas hasta completar el número exigidos.

La UNIVERSIDAD podrá solicitar a los proponentes dentro del período de evaluación de las propuestas complementar o aclarar la información presentada en las certificaciones, a lo cual los proponentes deberán responder dentro del término que se indique en el cronograma, aportando la documentación del caso.

Los certificados no podrán ser expedidos por el propio proponente, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó en la ejecución del contrato.

La calificación de aquellos contratos cuyo objeto ha previsto ejecutar actividades diferentes a la ejecución de obras, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores correspondientes a las actividades exigidas en la presente CONVOCATORIA.

4.4 PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar, como parte de sus ofertas, la propuesta económica en los términos de referencia descritos en el presente pliego de condiciones.

La propuesta económica se debe expresar como un valor único, que incluye el desglose de la misma, mediante el diligenciamiento del Formato No 8, en medio escrito y magnético con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana.

El Valor de la Propuesta Económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas para la completa y adecuada ejecución de la Consultoría del presente proceso. Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

La remuneración del personal del Interventor, la cual deberá incluir, según el caso, salarios, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, horas extras, etc.

- Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, equipos, laboratorios.
- Gastos de administración
- Utilidades del consultor
- Gastos contingentes.

El proponente deberá presentar el formato suministrado en el Formato No 8, bajo las siguientes consideraciones:

El costo total de la Oferta Económica, debe ser igual al costo total obtenido al realizar revisión aritmética si diera lugar a ésta.

Los precios deberán ser desglosados para todas y cada una de las actividades y productos descritos en el Formato No 8 – PROPUESTA ECONÓMICA, señalando todos los conceptos asociados con la Consultoría. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

La propuesta económica deberá incluir la totalidad del personal con el perfil requerido y la dedicación necesaria para la ejecución del contrato.

El proponente debe calcular un Factor Multiplicador para el personal profesional, técnico y administrativo, que contenga entre otros, sueldos, honorarios, las cargas por concepto de seguridad social y prestacional, viáticos, gastos de administración, utilidades del interventor, gastos contingentes, costos de perfeccionamiento, impuestos, y demás costos en que incurra por la ejecución del contrato, y el cual debe ser consignado en el Formato No.9 – ANÁLISIS FACTOR MULTIPLICADOR.

Este valor en ningún caso debe ser superior a 2.2. Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el Formato No.8 –PROPUESTA ECONÓMICA, no dará lugar a su modificación, con excepción de la verificación aritmética que realice LA UNIVERSIDAD, y el Consultor deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

Para efectos de la verificación aritmética, LA UNIVERSIDAD partirá del Valor Básico relacionado en la propuesta.

Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, previéndolos en su propuesta económica.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del representante legal del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

Si se presentare diferencia entre el original y la copia en medio magnético prevalecerá el original escrito. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga LA UNIVERSIDAD, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

La no presentación del Formato No.8 PROPUESTA ECONÓMICA o del incorrecto diligenciamiento del mismo, no es subsanable y generará el rechazo de la propuesta.

La no presentación del Factor multiplicador en el Formato No.8- PROPUESTA ECONÓMICA o cuando el valor del mismo supere el respectivo valor oficial establecido por LA UNIVERSIDAD, no es subsanable y generará el rechazo de la propuesta.

Por ser relevantes el oferente debe tener en cuenta entre otros aspectos los siguientes:

4.4.1 Especificaciones técnicas

La prestación del servicio objeto de este proceso de selección debe ejecutarse de conformidad con las especificaciones descritas en estos términos de referencia.

4.4.2 Personal, Transporte de personal y viáticos

El valor de la oferta debe incluir todos los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la terminación total del mismo a satisfacción de LA UNIVERSIDAD, el personal profesional, transporte del personal, viáticos y demás que se requiera de acuerdo a las exigencias de estos términos de referencia y a las necesidades que demande la adecuada ejecución de los trabajos.

4.4.3 Laboratorio (equipos) – Interventoría.

Para la adecuada ejecución de los trabajos el Interventor debe tener a su cargo un equipo completo de Laboratorio para determinar calidad de materiales, ensayos de materiales, etc.

4.4.4 Oficina – Campamento, incluye servicios y comunicaciones (celular, internet, etc.)

El valor de la oferta debe incluir todos los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y hasta la terminación total del mismo una oficina, incluye servicios y comunicaciones (celular, internet, fax), que se requiera de acuerdo a las necesidades que demande la adecuada ejecución de los trabajos.

4.4.5 Insumos, papelería, fotocopias, edición de informes e impresión de planos.

El oferente al formular su oferta debe incluir los costos de; Insumos de tinta, papelería, fotocopias, edición de informes e impresión de planos; y otros insumos necesarios para la adecuada ejecución de los trabajos objeto de este proceso de selección.

4.4.6 Impuestos, tasas y contribuciones.

Al formular la Propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, distritales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción a los que estrictamente correspondan a LA UNIVERSIDAD. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

4.4.7 Garantía y seguros.

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

4.4.8 Sistema de unidades

La propuesta económica debe ser presentada utilizando el sistema métrico decimal y además debe ser utilizado en todos los actos y documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

4.4.9 Moneda de oferta y pago

El valor total de la propuesta será ofertada por el proponente en pesos colombianos y además será utilizado en todos los actos y documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato producto de este proceso de selección.

NOTA:

Todo costo que no esté incluido en la propuesta económica relacionado con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el contratista, será asumido por su propia cuenta.

Serán causales de rechazo de la PROPUESTA, aplicables a este numeral:

- i. La no presentación del Formato No 8 PROPUESTA ECONÓMICA, no es subsanable y generará el rechazo de la propuesta.**
- ii. La no presentación del Factor multiplicador en el Formato No 8-PROPUESTA ECONÓMICA o cuando el valor del mismo supere el respectivo valor oficial establecido por LA UNIVERSIDAD (2.2), no es subsanable y generará el rechazo de la propuesta.**

5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La UNIVERSIDAD rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

1. Cuando la Carta de Presentación no esté firmada por el proponente o por su representante legal.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
3. Cuando se encuentre que el PROPONENTE está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
5. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del PROPONENTE a la UNIVERSIDAD o los demás PROPONENTES.
6. Cuando el PROPONENTE habiendo sido requerido por La UNIVERSIDAD para aportar documentos, información o aclaraciones, conforme a lo establecido en los términos de referencia, no los allegue dentro del término fijado, o habiéndolos aportado, no estén acorde con las exigencias.
7. Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en el presente pliego de condiciones.
8. Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las PROPUESTAS presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
9. Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones por parte de la UNIVERSIDAD. Se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia, entre la información obtenida frente a la relacionada por el PROPONENTE en los respectivos formatos o certificaciones.
10. Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
11. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
12. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea
13. Los demás casos expresamente establecidos en estos términos de referencia

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

6.1 ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

Las actividades a realizar por el interventor se regirán por lo dispuesto en la RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 482 de Diciembre 29 de 2006, Por medio de la cual

se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (ver anexo 1)

Para los propósitos de su misión, el interventor debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones relacionadas con aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos, así:

6.1.1 ASPECTOS JURÍDICOS

1. Revisar que el contratista efectivamente haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
2. Suscribir Acta de Iniciación, según modelo diseñado por la Oficina Asesora de Planeación y Control, remitiendo copia a la Oficina Asesora Jurídica para su archivo en la correspondiente carpeta. (Esta clase de actas son usuales para los contratos de obra, pero se recomienda aplicarlas en todo tipo de contrato y Orden de Prestación de Servicios, como medida de control interno y con el fin de formalizar el inicio del Objeto contratado)
3. Controlar la vigencia de las pólizas de los contratos y realizar los requerimientos de modificación (al valor y/o al plazo) al contratista y de aprobación mediante visto bueno con fecha de revisión en la misma póliza por parte de la Oficina Asesora Jurídica, por lo menos con un mes de anticipación a los vencimientos. Informar a la Oficina Asesora Jurídica, con copia a la Rectoría, cuando el contratista no realice las modificaciones oportunamente, proponiendo las medidas a que haya lugar.
4. Exigir al contratista que el personal que tiene a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social de Salud y Pensiones (opcional riesgos profesionales) de acuerdo con lo establecido por la ley y por el contrato suscrito, así como el cumplimiento oportuno de las obligaciones parafiscales. No expedir Certificaciones de pago, cumplidos y similares hasta tanto no se cumpla este requisito.
5. Poner en conocimiento de las autoridades competentes hechos ilícitos relacionados con el contrato, previo conocimiento y recomendación de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Supervisar, verificar y controlar que el contratista y/o el interventor tengan total conocimiento de las normas, especificaciones, licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables exigidos por las autoridades competentes, para que el contrato tenga un normal desarrollo durante su ejecución y que procedan a aplicarlas en todos los casos que se requieran.

7. Consultar con la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.

6.1.2 ASPECTOS TÉCNICOS.

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.

2. Constatar, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que sean necesarias para suscribir el acta de iniciación.

3. Verificar que el contratista cumpla con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de algún cambio en las especificaciones deberá informar al ordenador del gasto de la Universidad para la evaluación y aprobación respectiva.

4. Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Solicitar al contratista las pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizar los ensayos o pruebas requeridas para verificar que el contratista esté cumpliendo con las especificaciones y normas técnicas establecidas en el contrato y en la ley.

5. Velar por el cumplimiento del cronograma, efectuando controles periódicos, así como recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento debe informar al ordenador del gasto y recomendar la aplicación de sanciones establecidas en el contrato y normatividad vigentes.

6. Recibir, estudiar y analizar los precios unitarios de ítems no previstos solicitados por el contratista, utilizando como mínimo tres cotizaciones.

7. presentadas por el mismo, y elaborar, para el ordenador del gasto, cuadro comparativo para su aprobación.

8. En caso de obras adicionales o mayores cantidades de obra que implique un aumento en los costos, deberá conceptuar y solicitar autorización al ordenador del gasto de la Universidad Distrital, previo concepto favorable de la Oficina Asesora de Planeación y Control. Constatar la existencia de la modificación al contrato.

9. Abrir, alimentar y custodiar el libro, bitácora o similar de registro de novedades, órdenes o recomendaciones realizadas en el transcurso del desarrollo del contrato.

10. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto del contrato, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

6.1.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Verificar que el contratista haya cumplido en su totalidad con los requisitos de perfeccionamiento y legalización antes de la iniciación del contrato.

2. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, entre otros, los perfiles profesionales del recurso humano y tiempo de dedicación al contrato, solicitando los cambios en casos necesarios.

3. Relacionar y verificar en el respectivo formato, los equipos y elementos exigidos para la ejecución del contrato, exigiendo cambios en casos de no cumplir las especificaciones.

4. Programar y coordinar con el contratista las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato y registrar en un Formato su estado de avance, acordando la aplicación de correctivos para subsanar los inconvenientes en forma oportuna.

5. Elaborar informes semanales, mensuales y finales en los Formatos establecidos, donde se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimientos a los contratos, terminación, entrega y recibo final y proyecto de liquidación requeridas durante la ejecución del contrato utilizando los Formatos establecidos para el efecto.

7. Estudiar las sugerencias, consultas, reclamos y otros, presentadas por el contratista, particulares o autoridades competentes y emitir concepto recomendado a la Universidad Distrital lo pertinente para dar solución a las mismas.

8. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la suspensión, adiciones y/o prórrogas del contrato, emitiendo previamente y por escrito, un concepto técnico que las sustente, con sus anexos entre otros, la solicitud del contratista, usando para el efecto el respectivo Formato y con anterioridad al vencimiento por lo menos con un mes de antelación con el fin de legalizar el documento soporte.

9. Elaborar Acta de novedades, en cualquier caso de incumplimiento del contrato, dentro de los tres días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho, anexando los requerimientos realizados al contratista con copia a la compañía aseguradora. Si

el incumplimiento conlleva un indebido manejo de recursos deberá informar a quien corresponda para que inicien las acciones a que haya lugar. Así mismo, en caso de no cumplir con lo acordado iniciar los trámites respectivos por incumplimiento del objeto contractual para hacer efectivas las pólizas o iniciar las acciones judiciales pertinentes.

10. Elaborar, en el Formato diseñado para el efecto, el proyecto de Acta de liquidación del contrato o convenio y remitirlo al ordenador del gasto o a quien corresponda para su revisión, aprobación y firma, junto con la documentación generada durante su ejecución, teniendo en cuenta que los originales de los contratos los custodiará la Oficina Asesora Jurídica y los de los convenios la respectiva dependencia ordenadora. Todos los documentos que se generen en desarrollo del contrato deben ser remitidos oportunamente a dicha oficina, para que reposen en la respectiva carpeta del contrato.

11. Verificar que el contratista cumpla con las disposiciones establecidas por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional, seguridad industrial y demás, relativas al Objeto del contrato.

6.1.4 ASPECTOS ECONÓMICOS.

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por la Universidad para la entrega del anticipo pactado. Constatar su correcta inversión para lo cual deberá exigir, según corresponda, el plan de amortización o inversión del anticipo, la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y cualquier documentación que estime pertinente.

2. Abrir, con el contratista, una cuenta bancaria para el manejo del anticipo del contrato, la cual deberá manejarse entre los dos. La cuenta se abre con el nombre del proyecto y contendrá el nombre del contratista, número del contrato, observaciones para su manejo, entre otras, la firma conjunta de los cheques o retiros de fondos, según sea cuenta corriente o de ahorros.

3. Velar porque los rendimientos generados por los dineros correspondientes a los anticipos sean consignados, mes a mes o como lo disponga la entidad bancaria, en la Tesorería General de la Universidad o en la cuenta estipulada para ello, porque son dineros de su propiedad. Indicar al contratista el procedimiento de transferencia de dichos rendimientos financieros.

4. Elaborar los informes de buen manejo del anticipo y remitirlos al ordenador del gasto de la Universidad Distrital, soportados, entre varios, con los siguientes documentos:

- * Extracto Bancario.
- * Conciliación Bancaria.
- * Plan de inversión vigente.

5. Verificar que no haya diferencia entre los saldos que se registren en el extracto bancario y el plan de inversión del anticipo. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica, hacer efectiva la garantía de manejo y correcta inversión del anticipo en caso de destinación diferente informando al ordenador del gasto y a la compañía aseguradora.

6. Verificar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar un registro cronológico de ellos.

7. Calcular los ajustes económicos en aquellos casos en los cuáles se altere la ecuación económica original perjudicando ostensible y permanentemente a una de las partes, de acuerdo con lo indicado en las cláusulas del contrato y normatividad vigente, para mantener el equilibrio financiero.

8. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

7. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la UNIVERSIDAD para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la UNIVERSIDAD y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos a continuación:

7.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y económicos de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar la propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídicamente, financiera, técnica, económicamente serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

No	FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO
7.1.1	Verificación de requisitos jurídicos	Cumple - rechazo
7.1.2.	Verificación de requisitos financieros	Cumple - rechazo
7.1.3.	Verificación de requisitos técnicos	Cumple - rechazo
7.2.1.	Verificación económica	Cumple - rechazo
7.2.2	M2 adicionales (experiencia proponente)	300 puntos
7.2.3	M2 adicionales (experiencia director)	200 puntos
7.2.4	Perfil profesional especialista en Estructural.	200 puntos
7.2.5	Perfil profesional especialista en Geotecnista.	200 puntos
7.2.6	Apoyo a la industria nacional	100 puntos
	TOTAL	1000 puntos

7.1.1 Verificación de requisitos jurídicos. cumple/rechazo

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.1 de estos términos de referencia.

El cumplimiento en este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera, técnica y económicamente.

7.1.2 Verificación De Requisitos Financieros (Cumple - Rechazo)

Este factor se evaluará de acuerdo con el cumplimiento de cada uno de los requisitos exigidos en el numeral 4.2 de estos términos de referencia.

7.1.3 Verificación de requisitos técnicos (cumple- rechazo)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Numeral 4.3.,

7.1.4 Verificación económica (cumple – Rechazo)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Numeral 4.4.,

7.1.5 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA (300 PUNTOS)

La Universidad asignará máximo trescientos (300) puntos al proponente que ofrezca metros cuadrados (m²) adicionales a los mínimos exigidos en el numeral 4.3.1.1., EXPERIENCIA GENERAL, así:

M2 ADICIONALES A LOS SOLICITADOS EN EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE	PUNTOS
0 a 5.000 m2	50
5001 a 10.000 m2	100
10.001 a 20.000 m2	200
20.001 o mas m2	300

Se asignaran cero (0) puntos al proponente que no ofrezca M2 adicionales a los mínimos solicitados para la experiencia general del proponente.

7.1.6 Experiencia adicional a la mínima exigida para el director de interventoría (200 puntos)

La Universidad asignará máximo doscientos (200) puntos al proponente que ofrezca metros cuadrados adicionales a los mínimos exigidos para el director de interventoría en el numeral 4.3.1.3, PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO, así:

M2 ADICIONALES A LOS MÍNIMOS SOLICITADOS PARA EL DIRECTOR DE OBRA	PUNTOS
0 a 5.000 M2	50
5.001 a 7.500 M2	100
7501 a 10.000 M2	150
10.001 o más M2	200

Se asignaran cero (0) puntos al proponente que no ofrezca M2 adicionales a los mínimos solicitados para el DIRECTOR DE INTERVENTORIA.

7.1.7 Perfil profesional del Especialista en estructuras (200 puntos)

La Universidad asignará máximo doscientos (200) puntos al proponente que ofrezca el especialista en geotecnia estudios de posgrados en áreas afines a la ingeniería, adicionales al utilizado para acreditar la experiencia del especialista en estructuras en el numeral 4.3.1.7, PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO, así:

AÑOS DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LOS MÍNIMOS SOLICITADOS PARA EL DIRECTOR DE OBRA	GENERAL MÍNIMOS PUNTOS
0 A 2 AÑOS	25
MAS DE 2 A 4 AÑOS	50
MAS DE 4 A 6 AÑOS	100
MAS DE 6 A 10 AÑOS	150
MAS DE 10 AÑOS	200

Se asignaran cero (0) puntos al proponente que no ofrezca estudios de posgrado adicionales a los mínimos solicitados para el especialista de estructuras.

7.1.8 Perfil profesional del Especialista en geotecnia (200 puntos)

La Universidad asignará máximo doscientos (200) puntos al proponente que ofrezca el especialista en geotecnia estudios de posgrados en áreas afines a la ingeniería, adicionales al utilizado para acreditar la experiencia del especialista en geotecnia en el numeral 4.3.1.8, PERSONAL MÍNIMO SOLICITADO, así:

ESTUDIOS ADICIONALES A LOS MÍNIMOS EXIGIDOS	PUNTOS
1 ESPECIALIZACIÓN ADICIONAL	50 puntos
1 MAESTRÍA ADICIONAL	100 puntos
1 DOCTORADO ADICIONAL	200 puntos

Los anteriores parámetros serán excluyentes entre sí (no se sumaran los puntos que se aportan por cada posgrado adicional)

Se asignaran cero (0) puntos al proponente que no ofrezca estudios de posgrado adicionales a los mínimos solicitados para el especialista de geotecnia.

7.1.9 Apoyo a la Industria Nacional (100 Puntos)

Esté factor se calificará con base en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para el presente proceso de selección, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así:

- Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, se le asignarán 100 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán 75 puntos.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero, se le asignarán 50 puntos.

El proponente deberá indicar este aspecto en su oferta.

7.1.10 Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos o más proponentes, la Universidad seleccionará al PROPONENTE que cumpla con los siguientes criterios y de acuerdo al siguiente orden:

1. La propuesta que obtenga mayor puntaje en los m2 de experiencia general
2. La propuesta que obtenga mayor puntaje en los m2 de experiencia del director de interventoría.

3. La propuesta que obtenga mayor puntaje en los años experiencia del especialista estructural.

4. La propuesta que obtenga mayor puntaje en el perfil profesional del especialista en geotecnia.

5. Si persiste el empate por no concurrir las circunstancias anteriores, se preferirá al oferente que se encuentre en las condiciones establecidas respecto de las personas con discapacidad, en los artículos 24 y 30 de la Ley 361 de 1997, circunstancia que deberá manifestarse y acreditarse con la presentación de la oferta. Quién no demuestre esta condición se entenderá que no la detenta.

8. GENERALIDADES DEL CONTRATO

8.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Debe entenderse que las pautas generales fijadas en el presente Capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los PROPONENTES sobre las generalidades del contrato a suscribir con el participante seleccionado en la presente CONVOCATORIA Pública y, por lo tanto, las mismas no implican obligación alguna por parte de la UNIVERSIDAD a celebrarlo con alguien distinto al proponente escogido.

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de estos términos de referencia y aquéllas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. Los términos de referencia, *junto con sus condiciones técnicas, planos, anexos y la propuesta, forman parte integrante del contrato a celebrar*. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Términos de Referencia, contrato, propuesta.

En el evento que el proponente calificado en el primer lugar no procediere a legalizar el contrato, la Universidad podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al proponente siguiente en el orden de elegibilidad.

8.2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato que se suscriba como resultado de la presente CONVOCATORIA será **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE UNIVERSITARIA CIUDADELA EL PORVENIR – BOSA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS ETAPA I”**.

8.3 VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución y la respectiva firma del acta de inicio, y cubrirá el plazo para la ejecución del objeto contractual más cuatro (4) meses.

8.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En su propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que una vez perfeccionado y legalizado el contrato, el plazo de ejecución del mismo será de 20 MESES, contados desde el recibo del anticipo y la firma de la respectiva acta de inicio.

8.5 FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD pagará el valor del contrato a EL CONTRATISTA de la siguiente manera:

- a) Un primer pago una vez suscrita el acta de inicio del contrato de obra, por valor del 10% del valor total del contrato, el cual iniciará trámite de desembolso, previa entrega del informe correspondiente y autorización por parte del supervisor.
- b) Pagos parciales bimensuales (cada dos meses) por valor equivalente al 5% del valor total del contrato, el cual iniciará trámite de pago previa entrega de los informes correspondientes, y autorización por parte del supervisor. De estos pagos se descontará un 5% como garantía adicional antes de IVA.
- c) El pago final iniciará trámite de pago a la firma del acta de recibo final de interventoría.
- d) El pago de la garantía adicional iniciará trámite a partir de la suscripción de la Liquidación final del contrato.

8.6 TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá devolver, a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UNIVERSIDAD, el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que se le haya entregado para su legalización, acompañado de la garantía única en los términos establecidos en el presente documento.

Para efectos de la publicación, LA UNIVERSIDAD publicará en la página electrónica de la Universidad.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, si el proponente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, se podrá hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la UNIVERSIDAD estime no cubiertos por la mencionada garantía.

La UNIVERSIDAD podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al proponente favorecido.

8.7 GARANTÍA ÚNICA

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la Universidad, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Contratación de la Universidad, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, garantía única que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, que ampare los siguientes riesgos:

Cumplimiento de todas las obligaciones pactadas sobre los términos, referencia y especificaciones del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con vigencia igual al plazo de vigencia del contrato y seis (6) 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.

Calidad del servicio, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del mismo y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cinco (5) años más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice el contratista, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de vigencia del mismo y tres (3) años más.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando éste se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

8.8 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para los efectos de esta contratación y del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, DC.

8.9 ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total, esto es, se otorgarán toda las labores de interventoría a un solo proponente.

Efectuada la asignación, ésta es irrevocable y obliga por lo mismo a la Universidad proponente que resulte favorecido con la misma.

8.10 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán por cuenta del proponente seleccionado todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento y ejecución del contrato o durante su ejecución y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

8.11 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y el registro presupuestal.

Para su legalización y ejecución se requiere:

Constitución por parte del CONTRATISTA de las garantías exigidas, las cuales deberán ser aprobadas por la UNIVERSIDAD.

Registro único Tributario (RUT)
Suscripción del Acta de Iniciación

8.12 CLÁUSULA DE MULTAS

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del contratista y como apremio y para que las atienda oportunamente, el contratista pagará a favor de la universidad multas equivalentes al cero punto cero uno por ciento (0.01%) 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 veinte por ciento (20%) del valor total del mismo.

Esta suma podrá ser descontada directamente de los valores que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA, o tomada de la garantía constituida a favor de la UNIVERSIDAD; si esto no fuera posible, se cobrará ejecutivamente, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

No habrá lugar a la imposición de multas cuando la mora o el incumplimiento se deban a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y aceptadas por la UNIVERSIDAD.

8.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el contratista no diera 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 del contrato, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que la UNIVERSIDAD haga exigibles las multas a las que haya lugar y/o declare la caducidad del contrato.

Esta suma podrá ser descontada directamente de los valores que por cualquier concepto LA UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA, o tomada

de la garantía constituida a favor de la UNIVERSIDAD, si esto no fuere posible, se cobrará ejecutivamente

8.14 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Al proponente favorecido con la asignación y a los demás participantes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

8.15 OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

8.15.1 Confidencialidad

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el PROPONENTE, desde cuando se encuentre preparando la propuesta y durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

8.15.1.1 Supervisión del Contrato

La Universidad, ejercerá la vigilancia y control de los trabajos para verificar que se desarrollen y se entreguen conforme a los términos pactados, quien ejercerá las funciones propias que le confiere la calidad de supervisor de acuerdo a la Resolución No.482 de 2006.

El supervisor no relevará al contratista de sus responsabilidades.

El (los) supervisor(es) del contrato está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al PROPONENTE sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas.

Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al PROPONENTE serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Serán funciones del Supervisor todas las tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el PROPONENTE cumpla con las obligaciones pactadas en

el contrato para la correcta ejecución de su objeto, en especial las consagradas en la Resolución de Rectoría No. 482 de 2006 (manual de interventoría y supervisión- Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

8.15.2 Cesión del contrato

El CONTRATISTA seleccionado no podrá ceder el contrato que se suscriba a persona alguna natural o jurídica, nacional, sin el previo consentimiento por escrito por parte de la UNIVERSIDAD, pudiendo ésta última reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

8.15.3 Subcontratación

Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución del contrato, deberá ser aprobada por LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por LA UNIVERSIDAD, y en consecuencia será responsable solidariamente con el sub – contratistas por los perjuicios de toda índole que LA UNIVERSIDAD, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista.

Los subcontratos no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará.

LA UNIVERSIDAD no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante LA UNIVERSIDAD por la actividad subcontratada como si él fuere el directo ejecutor de la misma; en los subcontratos se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para LA UNIVERSIDAD. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.