

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la adquisición a través de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia S.A. de **“SUMINISTRO E INSTALACION DEL MOBILIARIO PARA DOTAR LA NUEVA SEDE DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN EL PORVENIR – BOSA”**, dependiendo de los sitios y las cantidades requeridas e incluidas en el presente documento, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto a negociar y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa para el mercado de compras públicas, los cuales se describen a continuación:

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio, en una (1) sola operación:

BIENES OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

COD.	TIPO DE MUEBLE	UND.	CAN.
001	MESA AULA GRUPAL	UN	120
002	SILLAS AULAS GRUPALES	UN	302
003	PUESTO PROFESOR AULAS	UN	62
004	PUESTO AULA DE SISTEMAS DE 2.00 M	UN	44
005	PUESTO AULA DE SISTEMAS DE 1.00 M	UN	74
006	SILLAS AULAS SISTEMAS	UN	169
007	MESA AULA MAGISTRAL DE 2.00 M	UN	38
008	MESA AULA MAGISTRAL DE 1.50 M	UN	7
009	SILLAS AULA MAGISTRAL	UN	131
010	SILLA UNIVERSITARIA	UN	1339
011	PUESTO OPERATIVO (ESCRITORIO SENCILLO)	UN	91
012	SILLA OPERATIVA	UN	133
0013	SUPERFICIE DE TRABAJO DE 2.00 x 0.50	UN	1
014	SILLAS INTERLOCUTORAS	UN	98
015	MUEBLE ALMACENAMIENTO DE 4.50 x 0.50	UN	1
016	TANDEM X 3 PUESTOS	UN	14
017	SILLAS AUDITORIO	UN	379
018	SILLAS AUDITORIOS AUXILIARES	UN	212
019	SOFA SENCILLO	UN	131
020	SOFA DOBLE	UN	6
021	SOFA TRIPLE	UN	16
022	RECEPCIÓN DE 2,80 MTS SEGÚN DISEÑO	UN	1
023	ALMACENAMIENTO TRIPLE DE MEDIDAS EXTERNAS: FRENTE 1.30 MT, ALTO 1 MT, PROF. 0.50 MTS	UN	1
024	ARCHIVADOR EN L SEGÚN DEISEÑO DE 3.00 MTS LINEALES	UN	1
025	RECEPCIÓN DE 6.00 MTS SEGÚN DEISEÑO	UN	1
026	MUEBLE DE APOYO INFORMACIÓN DE 5,85 MTS (ALMACENAMIENTO)	UN	1
027	BARRA CAFETERIA DE 7.50 MTS	UN	1
028	BUTACO CAFETERIA	UN	21
029	MESA CIRCULAR CAFETERIA DIAMETRO 1.10 MTS	UN	17
030	SILLAS MESA CAFETERIA	UN	206

031	MESA RECTANGULAR CAFETERIA DE 1.20 X 0.60 MTS	UN	34
032	RECEPCIÓN CONTROL APOYO ALIMENTARIO DE 2.15 MTS SEGÚN DISEÑO	UN	1
033	MESA RECTANGULAR CAFETERIA DE 1.20 X 0.60 MTS EXTERIOR ANCLADA A PISO, INCLUYE PARASOL DE 2,00 MTS X 2,00 MTS	UN	97
034	SILLAS MESA CAFETERIA EXTERIOR ANCLADA A PISO	UN	388
035	MESA DE JUNTAS Y DE LECTURA REDONDA DE d=1.20 MTS	UN	19
036	MESA TIPO BARRA DE 6.65 X 0.80 MTS	UN	1
037	MESA TIPO BARRA DE 4.50 X 0.80 MTS	UN	1
038	MUEBLE CAMERINO SEGÚN DISEÑO	UN	10
039	ALMACENAMIENTO DOBLE DE MEDIDAS EXTERNAS: FRENTE 1 MT, ALTO 0.75 MTS, PROF. 0.50 MTS	UN	9
040	ALMACENAMIENTO TRIPLE DE MEDIDAS EXTERNAS: FRENTE 1 MT, ALTO 1 MT, PROF. 0.50 MTS	UN	55
041	PUESTO COORDINADOR (ESCRITORIO TIPO GERENCIAL)	UN	11
042	SILLA OPERATIVA COORDINADOR	UN	9
043	ARCHIVO COORDINACIÓN 1, DE MEDIDAS EXTERNAS: FRENTE 3.00 MTS, ALTO 2.20 MTS, POF. 0.60 MTS	UN	1
044	ARCHIVO COORDINACIÓN 2, DE MEDIDAS EXTERNAS: FRENTE 3.20 MTS, ALTO 2.20 MTS, POF. 0.60 MTS	UN	2
045	ARCHIVO COORDINACIÓN 3, DE MEDIDAS EXTERNAS: FRENTE 3.60 MTS, ALTO 2.20 MTS, POF. 0.60 MTS	UN	6
046	TANDEM X 2 PUESTOS	UN	11
047	MESA IMPRESORA COORDINADORES DE FRENTE 1 MT, ALTO 0.75 MTS, POF. 0.50 MTS	UN	11
048	MESA DE JUNTAS 1: DE 2.40 X 1.20 MTS	UN	5
049	SILLAS SALAS DE JUNTAS	UN	86
050	ARCHIVO RODANTE TRIPLE 24 CUERPOS	UN	2
051	RECEPCIÓN DE 3.00 MTS SEGÚN DISEÑO	UN	2
052	MESA SALA DE ESPERA DE 1.00 X 0.50 X 0.35 MTS	UN	23
053	ESTANTERÍA DE ALTA RESISTENCIA 2.00	UN	226
054	BUZON ENTREGA LIBROS DE 1.25 MTS SEGÚN DISEÑO	UN	1
055	CARRO TRANSPORTA-LIBROS	UN	2
056	PANELES DE EXPOSICIÓN SEGÚN DISEÑO	UN	12
057	MESA SALA DE ESPERA DE 2.00 X 0.60 X 0.50 MTS	UN	1
058	MUEBLE DOBLE PARA TV Y DVD	UN	1
059	COLUMNA DE LOCKERS CON CANDADO X 3 UN	UN	187
060	BANCA EN MADERA DE 0.70 X 0.50 MTS	UN	18
061	PUESTO DE TRABAJO PROFESIONALES CATALOGACION	UN	4
062	RECEPCIÓN DE 3.80 MTS SEGÚN DISEÑO HEMEROTECA	UN	1
063	MUEBLE DEPOSITO PORTATILES HEMEROTECA SEGÚN DISEÑO DE: FRENTE 3.80 MTS, ALTO 1.10 MTS, POF. 0.60 MTS	UN	1
064	MUEBLE SENCILLO PARA TV Y DVD	UN	6
065	PUESTO DE TRABAJO MUSITECA DE 1.45 X 0.60 MTS , CON PANTALLA EN VIDRIO LAMINADO	UN	10
066	MAMPARA EN MADERA TECA SEGÚN DISEÑO.	UN	8
067	SILLA SALA DE LECTURA	UN	333
068	SOFA SENCILLO CURVO	UN	30
069	SOPORTE PORTATIL BIBLIOTECA	UN	30
070	BARRA DE TRABAJO EN L SONOTECA DE 13.50 ML, CON ESTRUCTURA Y DIVISIÓN EN VIDRIO LAMINADO CADA 1.20 MTS	UN	1
071	MESA RECTANGULAR X 4 SALA DE LECTURA	UN	20
072	MESA RECTANGULAR X 6 SALA DE LECTURA	UN	23
073	ESTANTERÍA DE ALTA RESISTENCIA 1.20 MTS	UN	112
074	RECEPCIÓN CIRCULACIÓN Y PRESTAMO DE 5.60 MTS	UN	1
075	JUEGO DE REPISAS FLOTANTES SEGÚN DISEÑO DE: 1.60 X 0.215	UN	12

	X 0.05MTS, SALA DE PROFESORES		
076	MESA DE JUNTAS 2: DE 1.50 X 0.90 MTS	UN	7
077	PUESTO DE TRABAJO SALA DE PROFESORES DE 1.20 M	UN	116
078	SILLA SALA DE PROFESORES	UN	116
079	PUESTOS DE CONSULTA	UN	18
080	PUESTOS DE CONSULTA ESPECIALES	UN	4
081	RECEPCIÓN DE 3.45 MTS BIBLIOTECA	UN	2
082	MESA RECTANGULAR X 8 SALA DE LECTURA	UN	1
083	MESA TIPO BARRA DE 5.20 X 0.50 MTS BIBLIOTECA	UN	1
084	MESA TIPO BARRA DE 7.00 X 0.50 MTS BIBLIOTECA	UN	4
085	MESA TIPO BARRA DE 7.50 X 0.50 MTS BIBLIOTECA	UN	1
086	MESA TIPO BARRA DE 3.80 X 0.50 MTS BIBLIOTECA	UN	2
087	MESA TIPO BARRA DE 3.00 X 0.60 MTS BIBLIOTECA	UN	1
088	SUPERFICIE DE TRABAJO DE 1.20 x 0.60	UN	1
089	MESAS DE PING PONG	UN	3
090	BARRA CAFETERIA DE 4.50 MTS	UN	1
091	CAMILLA	UN	5
092	UNIDAD DENTAL, CON BUTACO Y COMPRESOR	UN	1
093	MUEBLE PARA TV LABORATORIOS SEGÚN DISEÑO	UN	13
094	DIVISIÓN MODULAR OFICINA ABIERTA	M2	1500,21

Para efectos de la entrega e instalación de los bienes, en los términos del presente documento y de cada una de las fichas técnicas de producto que forman parte integral de mismo, todos los bienes objeto de adquisición a instalarse deberán llegar debidamente empacados y protegidos, tanto en la muestra entregada en la reunión de coordinación como en la ejecución de la negociación.

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente, los cuales a su vez serán informados por la comisionista compradora a la BMC Bolsa Mercantil de Colombia.

El comitente comprador podrá solicitar la entrega de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor. El margen de variación en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con **quince (15) días calendario** de anticipación a la fecha establecida de entrega e instalación de los bienes.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo del servicio a adquirir será de **CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y SES PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS M/CTE\$ 5.670.277.136,16 M/CTE**, valor que **NO** incluye IVA de los bienes o servicios, comisiones, impuestos, tasas o gravámenes, costos de bolsa, ni asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

El plazo de ejecución de la negociación será de **(9) nueve meses**, contados a partir del día de celebración de la reunión de coordinación en los términos definidos en el presente documento y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, expedición del registro presupuestal y aprobación por parte del comitente comprador de la garantía de cumplimiento y adicionales señaladas en la presente ficha por parte del comitente comprador, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el comitente vendedor, constituidas las garantías fijadas en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y la aceptación por parte del

comitente comprador de los documentos de condiciones previas a la negociación correspondiente al comitente vendedor que resultó adjudicatario.

El comitente vendedor deberá designar un representante, quien tendrá contacto permanente con el Supervisor de la negociación que designe el comitente comprador, presentando informes mensuales ordinarios, suficientes y oportunos, sobre el estado de la negociación y su ejecución, que contengan como mínimo el porcentaje de ejecución de la negociación.

PLAZOS DE ENTREGA E INSTALACION DE LOS BIENES:

- **PRIMERA ENTREGA:** Se realizara a los cinco (5) meses, contados a partir del día de la celebración de la Reunión de Coordinación y por el treinta por ciento (30%) del negocio, conforme lo que defina el supervisor.
- **SEGUNDA ENTREGA:** Se realizara a los dos (2) meses, contados a partir del día de la primera entrega y por el treinta por ciento (30%) del negocio, conforme lo que defina el supervisor.
- **ULTIMA ENTREGA:** Se realizara a los dos (2) meses, contados a partir del día de la segunda entrega y por el cuarenta por ciento (40%) del negocio, conforme lo que defina el supervisor.

NOTA: Los bienes a entregar, las fechas exactas y la hora de entrega serán los definidos por el supervisor conforme los plazo antes establecidos, en un Cronograma de Entregas, que será informado al Comitente Vendedor en Reunión de Coordinación.

4. SITIOS Y PLAZOS DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

La entrega e instalación de los bienes se deberá efectuar de acuerdo a los plazos de entrega y en los horarios establecidos con el Supervisor, en la Sede Bosa Porvenir de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ubicada en las siguientes direcciones:

Calle 52 Sur 92 A – 45 Lote 8 A.
Calle 52 Sur 93 D – 97 Lote 8 B.

La Sede tiene las siguientes condiciones:



5. FORMA DE PAGO AL COMITENTE VENDEDOR

Los pagos al comitente vendedor se realizarán a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., de acuerdo a lo estipulado por el comitente comprador y se efectuarán en pagos parciales, contra actas parciales de entrega, de acuerdo con los Plazos de Entrega e Instalación de Bienes.

- a) Un primer pago contra recibo a satisfacción de la primera entrega.
- b) Un segundo pago contra recibo a satisfacción de la segunda entrega.
- c) Un tercer pago contra recibo a satisfacción de la tercera entrega.

Para el radicar el pago, el Comitente Vendedor a través de la firma Comisionista del Comitente Comprador, deberá allegar:

- Informe respectivo del porcentaje de ejecución del contrato expedido por el comitente vendedor, con el anexo de los bienes entregados e instalados.
- Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Certificación de paz y salvo de las obligaciones parafiscales y de seguridad social, suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según sea el caso.
- Copia del RUT y RIT.

La firma comisionista del Comitente Comprador deberá radicar el pago en la Carrera 7 No. 40B – 53, al supervisor designado por el mismo.

El comitente comprador pagará dentro de los tres (30) días calendario siguientes al recibo de la documentación, junto con el Certificado de Cumplido a satisfacción el cual se elabora por el supervisor dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la documentación y Acta de entrega de los bienes.

Es responsabilidad del comitente vendedor facturar todos los impuestos, tasas y/o contribuciones aplicables a la operación, de acuerdo con la ley. El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en la ficha técnica de negociación, y en todos los casos informará de manera oportuna al COMISIONISTA VENDEDOR y a la BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A.

6. CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Dirección de Estructuración de Negocios, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado los requisitos establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los servicios con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ficha técnica de servicio anexa a este documento. Así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la Universidad, identificación del comitente vendedor y el objeto de la negociación.

La certificación, junto con todos los documentos habilitantes señalados, deben ser entregados a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del boletín de negociación, antes de las 12:00 pm., adjuntando cada uno de los documentos soportes de los requisitos exigidos en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados una carpeta, la cual contendrá los documentos de carácter jurídico, los de carácter técnico, financiero y de experiencia. El día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan

radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras podrán subsanar el día hábil siguiente, antes de las 11:00A.M entregar los documentos que deban ser corregidos.

La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor y el nombre del comitente comprador.

NOTA: El término pactado anteriormente para radicación de documentos inicial, si como para la subsanación, será exclusivamente el señalado en la presente sección de la ficha técnica de negociación.

CONDICIONES JURIDICAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, el comitente vendedor acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, que su duración no será inferior al término de ejecución de la operación y un (1) año más y que tiene por objeto social entre otros, **el suministro e instalación de bienes muebles**. De acuerdo a lo anterior deberá cumplir con lo siguiente:

- **Calidad Comitente Vendedor:** Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas consideradas legalmente capaces conforme las disposiciones legales colombianas.
- **Actividad Comercial / Objeto Social:** Que tengan por actividad comercial (persona natural) y objeto social (personas jurídicas), entre otros, suministro de bienes muebles, o que en general, sea suficiente para ejecutar la actividad que se desarrollará. Si los documentos habilitantes son presentados por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.
- **Duración:** Si el comitente vendedor es una persona jurídica, acreditará que su duración no será inferior al plazo de la negociación y un (1) año más.
- **Autorización:** Cuando el representante legal del comitente vendedor esté limitado en sus facultades para contratar y comprometerlo, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva la correspondiente facultad. En todo caso este documento, cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Si figuran limitaciones en los estatutos para el representante legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio (si aplica)

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica entre otras actividades, suministro e instalación de bienes muebles.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por la Entidad como requisitos habilitantes.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa así:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL los TERMINOS y extensión de la participación en la negociación y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución de La negociación, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD.
- e. Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y 1 año más.

NOTA: Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual todos las condiciones jurídicas solicitadas.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales e impuesto sobre la renta y equidad CREE

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE, cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y por la Ley 1607 de 2012 (pago del impuesto CREE).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

6. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, la sociedad comisionista deberá consultar en línea los antecedentes fiscales del Comitente Vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

7. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, la sociedad comisionista deberá consultar en línea los antecedentes disciplinarios que puedan reportar, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, la sociedad comisionista deberá consultar en línea los antecedentes judiciales correspondiente al comitente vendedor (persona natural o representante legal jurídica).

9. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

10. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario actualizado para la vigencia 2015, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador al día siguiente de la negociación.

11. Registro Único De Proponentes

Allegar Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme para la fecha de presentación de documentos previos a la negociación, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP conforme La ley 1150 de 2015, no deberá cumplir con este requisito.

12. Pacto por la Transparencia (ANEXO 1)

Deberá allegar Pacto por la Transparencia firmado por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la presentación de documentos el cual debe ser diligenciado según el formato del **Anexo No. 1.**

CONDICIONES FINANCIERAS

La capacidad financiera de los comitentes vendedores se verificará de forma general de la información **en firme** contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) **a 31 de diciembre de 2014 y en firme a la fecha presentación de documentos, con fecha no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de documentos.**

NOTA: La verificación de los indicadores financieros de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se calcularán sumando el resultado de la ponderación de cada uno de los indicadores de cada miembro del comitente plural de acuerdo con su porcentaje de participación.

La siguiente fórmula se utilizará para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Oferente plural:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Se considerará habilitado financieramente el comitente que cumpla con los siguientes indicadores:

a. INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)

IL = INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente/Pasivo Corriente)

Al Comitente Vendedor que presente un Índice de Liquidez igual o mayor al 1.5

ACT. CTE	PAS. CTE	IL \geq 1.5
----------	----------	---------------

b.NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (NET)

NET= (Pasivo Total / Activo Total) * 100%

Al comitente vendedor que presente un Nivel de Endeudamiento igual o menor al 55%.

La información que se enuncia a continuación servirá a la Entidad de base para establecer si el comitente vendedor cumple o no con las condiciones financieras exigidas por la Entidad.

PASIVO TOTAL	ACTIVO TOTAL	NET \leq 55%
--------------	--------------	----------------

c. PATRIMONIO

PATRIMONIO = ACTIVO TOTAL – PASIVO TOTAL

Al comitente vendedor debe acreditar un patrimonio igual o mayor al 50% del presupuesto oficial.

d. CAPITAL DE TRABAJO

Los comitentes vendedores deben acreditar los siguientes indicadores en EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

Este indicador representa la liquidez operativa del comitente vendedor, es decir el remanente del comitente vendedor luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Al comitente vendedor debe tener un capital de trabajo superior o igual al 50% del presupuesto oficial.

Nota: En el evento que la capacidad de trabajo del comitente vendedor no se ajuste a las condiciones financieras solicitadas en el presente numeral, se considera que no cumple con lo requerido, por lo tanto la oferta **no se considerará hábil**.

NOTA: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP conforme La ley 1150 de 2015, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2014.

Cuando el comitente vendedor extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicione con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Comitente Vendedor de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

CONDICIONES TECNICAS

1. EXPERIENCIA ACREDITADA

El comitente vendedor acreditará su experiencia en el Registro Único de Proponentes RUP, bajo las siguientes condiciones mínimas:

1. Para acreditar la experiencia el comitente deberá tener registrado en el RUP en firme **MÁXIMO TRES (3)** contratos ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir del cierre de la publicación del Boletín Informativo de Negociación.
2. La sumatoria total de las experiencias deberá ser igual o mayor al valor del presupuesto del presente proceso de negociación en S.M.L.M.V.

Cada experiencia registrada en el RUP se analizará por separado, en caso de adiciones a los contratos, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma de la adición y se sumará al valor al contrato principal.

3. El comitente vendedor acreditará la experiencia requerida para este proceso de negociación mediante el Registro único de Proponentes (RUP) la cual deberá cumplir con al menos dos (02) de los códigos de Clasificador de las Naciones Unidas en **el tercer nivel**, en que se señalan a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
56121000	56	12	10	MOBILIARIO DE BIBLIOTECA
56121100	56	12	11	MOBILIARIO DE CLASE DE ARTE
56121200	56	12	12	MOBILIARIO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS
56121300	56	12	13	ACCESORIOS DE INSTALACIONES EDUCATIVAS GENERALES
56121400	56	12	14	MOBILIARIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR
56121500	56	12	15	MOBILIARIO GENERAL DE AULA
56121700	56	12	17	MÓDULOS DE ALMACENAMIENTO GENERAL Y DE LIBROS PARA LAS AULAS
56121800	56	12	18	MOBILIARIO Y ACCESORIOS DE AULAS VOCACIONALES
56121900	56	12	19	MOBILIARIO DE DEMOSTRACIÓN
56101700	56	10	17	MUEBLES DE OFICINA
56101500	56	10	15	MUEBLES
56101900	56	10	19	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS

NOTA 1: Para el caso de experiencia en la que haya participado mediante Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

NOTA 2: En caso de requerirlo para verificar información no registrada en el RUP se requerirá la **COPIADEL CONTRATO**, así como del o de los **OTROSI** que se hubieran firmado, como lo es el año de ejecución de la experiencia.

NOTA 3: EN CUANTO A PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, sin la inscripción de códigos clasificadores de las Naciones Unidas, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos o contratos. Y sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Las certificaciones o contratos para las personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deben tener mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la entidad que certifica

- b. Valor del contrato
- c. Objeto total del contrato:
- d. Fecha de suscripción e iniciación
- e. Fecha de terminación: Estos contratos deberán estar terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso.
- f. Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio
- g. Nombre Completo, cargo dirección y número de Teléfono de la Persona que expide la Certificación.

EXPERIENCIA DE NEGOCIACIONES EN BOLSA

En caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se deberá aportar certificación emitida por la sociedad comisionista compradora en dicha negociación, en la certificación se deberán indicar los siguientes aspectos:

- Objeto de la negociación.
- Número de la operación.
- Valor de la Operación.
- Calificación. (Si la certificación es expedida por el Departamento de Registro, deberá incluir si cumplió o no).
- Fecha de Operación.
- Nombre o razón social del comitente vendedor indicando dirección y teléfonos actualizados, o el documento con el cual el comitente vendedor pueda acreditar esta información.

NOTA: En el caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa en el escenario de Bolsa, y que no haya sido emitida por la Sociedad Comisionista Compradora, la certificación será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Registro de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

2. INFRAESTRUCTURA

El Comitente Vendedor deberá adjuntar certificaciones suscritas por el representante legal así: Información sobre la sede administrativa, que contenga dirección, números de teléfonos fijo(s), de celular(es), y correos electrónicos de contacto. En la certificación se debe señalar si la sede es propia o arrendada, si es propia anexar copia del Certificado de Libertad y Tradición, o en caso de ser arrendada anexar copia del contrato de arrendamiento.

3. GARANTIA:

El COMITENTE VENDEDOR deberá suscribir una certificación dirigida al comitente comprador firmada por su representante legal bajo la gravedad de juramento donde otorgue mínimo el tiempo de garantía de fábrica de cada elemento según lo indique la ficha técnica de producto.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión y aceptación de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento y aceptación por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar e instalar los muebles objeto de negociación en excelentes condiciones, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con los documentos del proceso de contratación (Fichas Técnicas de Negociación y Fichas Técnicas de Producto).
- b) Suscribir Actas de verificación de medidas de los muebles que lo requieran.
- c) Atender eficiente y oportunamente las observaciones que formule el supervisor designado por el COMITENTE COMPRADOR en la totalidad de las etapas de la ejecución de la negociación.
- d) En el proceso de instalación se debe garantizar que la conducción de las instalaciones de potencia, voz y datos dispuestas en el edificio tengan continuidad (sin perder las condiciones de calidad, certificación y funcionamiento) en el mobiliario objeto del presente proceso de contratación. Por tanto las actividades que se deriven de este proceso serán responsabilidad del comitente vendedor.
- e) Asumir los gastos de bodegaje y de transporte hasta el lugar de entrega e instalación.
- f) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor de la negociación designado por el COMITENTE COMPRADOR.
- g) Todos los materiales empleados para la fabricación de los bienes a suministrar deben ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones.
- h) Cumplir con el objeto de la negociación y las especificaciones técnicas establecidas en la presente ficha de negociación, las Fichas Técnicas de Producto y anexos.
- i) Todo daño ocasionado por la falta de precaución del comitente vendedor en la ejecución de la entrega e instalación de los bienes objeto de contratación deberán ser atendidos y subsanados por este, obligación que se mantendrá durante toda la ejecución de la negociación y hasta el recibo a satisfacción por parte del COMITENTE COMPRADOR.
- j) Responder por la integridad de los bienes muebles que harán parte de la ejecución de la negociación en cumplimiento de objeto contractual.
- k) Cumplir con todas las normas de seguridad industrial.
- l) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo de la negociación imparta el comitente comprador, a través de la persona que llevará a cabo la supervisión de la negociación.
- m) Reemplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad, sin costo adicional para La universidad Distrital.
- n) Existe libertad para que los comitentes vendedores ofrezcan características técnicas superiores a los establecidos en la presente ficha técnica, previa aprobación del supervisor designado por la Universidad
- o) Programar y realizar visitas anuales durante el periodo de la garantía para el mantenimiento preventivo de los bienes que resulten necesarios, sin ningún costo adicional para el comitente comprador.
- p) Todas aquellas obligaciones inherentes a la negociación y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
- q) Deberá entregar planos record en formato DWG del mobiliario instalado, impreso y digital.
- r) Deberá entregar un informe final con la radicación de los documentos para el último pago que además contenga, las fichas técnicas y el manual de mantenimiento e instalación del mobiliario suministrado.
- s) Contar desde la adjudicación y en la ejecución de la negociación con un equipo mínimo requerido de profesionales relacionado a continuación, con una dedicación del 100% del tiempo, el cual debe cumplir y acreditar, los siguientes requisitos de formación y experiencia.
 - **UN (1) SUPERVISOR DE PROYECTO-** deberá ser Arquitecto o Ingeniero Civil o Diseñador Industrial, o Ingeniero Industrial con matrícula profesional vigente, con experiencia general mínima de 5 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Como experiencia específica deberá presentar dos (2) certificaciones, como supervisor en actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.
 - **UN (1) COORDINADOR TECNICO EN INSTALACIONES -** Deberá ser Arquitecto o Ingeniero Civil

o Diseñador Industrial, o Ingeniero Industrial, con matrícula profesional vigente y certificar una experiencia mínima de 24 meses como **COORDINADOR DE INSTALACIÓN** en actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria, (el tiempo certificado no debe traslaparse).

- t) **CUMPLIMIENTO FICHAS TÉCNICAS DEL PRODUCTO:** La entrega de los bienes y la instalación debe cumplir con los requisitos y calidades exigidas en cada una de las fichas técnicas de producto.
- u) Dentro de los DOS (2) días siguientes al cierre de la negociación, se adelantará en las instalaciones del COMITENTE COMPRADOR Reunión de Coordinación a la que asistirán el Supervisor de la Negociación designado por el COMITENTE COMPRADOR, la Sociedad Comisionista Compradora, la Sociedad Comisionista Vendedora y el comitente vendedor, en el que se fijaran los temas establecidos a continuación:
1. Fecha exacta y forma de la entrega en las instalaciones del comitente comprador de muestras físicas, las cuales serán evaluadas y aprobadas por el COMITENTE COMPRADOR para su posterior producción. A continuación se establecen los bienes que deben ser objeto de entrega de muestra:

MUEBLE	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	ADMISIBLE	NO ADMISIBLE
Un (1) Puesto Operativo (Escritorio Sencillo)	Puesto de trabajo de 1.50 x 1.50 mts. Incluye superficie recta de 1.50 mts. x 0.60mts. en madera aglomerada espesor 30 mm con acabado en laminado de alta presión (F8) segato miel XMT y superficie retorno de 0.90mts x 0.60 espesor 30mm, con bordes en PVC termo fundido de 2 mm de espesor del mismo color de las superficies. Base en forma cuadrada elaborada en perfil de sección trapezoidal de 5 x4.7 cm extruidos en aluminio anodizado natural, ensamblados a 45 Grados con refuerzo interno en aluminio en todas sus esquinas , incluye remate de unión (externo) entre perfiles, en aleación de Aluminio y Zinc, inyectado, ducto vertical y/o horizontal en pvc, con división interna en Z para conducción eléctrica, voz y datos, en la parte inferior de la superficie cumpliendo con los parámetros de certificación RETIE, incluye (1) Grommeten aluminio para tomas a nivel de superficie de potencia normal y regulada, voz y datos; sistema de fijación a superficie mediante herraje en aluminio inyectado, incluye 4 pie de amigo para refuerzo lateral en lámina cold-rolled y acabado en pintura electrostática, debe contar con 2 perfiles de amarre en sección trapezoidal en aluminio extruido entre las bases para dar estabilidad y soporte a la superficie, el sistema de fijación entre la superficie y la estructura es mediante tornillos e insertos metálicos embebidos en la superficie. Cuenta con niveladores en polipropileno antideslizantes en la parte inferior PANTALLAS DIVISIÓN ENTRE PUESTOS: Vidrio laminado 4+4, con bordes pulidos, altura mínima sobre la superficie 30 cm por el largo de la superficie determinada por la Universidad, sujecion de la pantalla mediante perfil de aluminio y empaque en U fabricado en PVC para ajustar la pantalla al perfil. ALMACENAMIENTO: 1 Archivador 2x1 con tapa en frontal en madera aglomerada y laminado de alta presión, con bordes en PVC termo fundido de 2 mm de espesor, cajoneras con correderas full extention para la totalidad de los cajones y cerradura, con niveladores, bandeja organizadora; fabricado en lámina CR cal. 22, con refuerzos internos y uniones en soldadura y acabado microtexturizado con pintura Epoxic/Poliéster aplicación electroestática, incluye cerradura.Nota: Todas las superficies incluyen acabado inferior en balance en formica f6 de recubrimiento para evitar pandeo.		
Un (1) mesa aula magistral de	Mesa rectangular, superficie recta en aglomerado e= 30 mm de 2.00 x 0.60 mts con acabado en formica F8 ref. segato miel XMT, con bordes en PVC termo fundido de 2 mm de espesor,		

2.00 m	del mismo color de la formica y dilatada de la estructura máximo 10 mm con dilatadores metálicos del mismo acabado de la estructura, base en forma cuadrada elaborada en perfil de sección trapezoidal de 5x4.7 cm extruidos en aluminio anodizado natural, ensamblados a 45 Grados con refuerzo interno en aluminio en todas sus esquinas , incluye remate de unión (externo) entre perfiles, en aleación de Aluminio y Zinc, inyectado; sistema de fijación a superficie mediante herraje en aluminio inyectado, incluye 4 pie de amigo para refuerzo lateral en lámina cold-rolled y acabado en pintura electrostática, debe contar con 2 perfiles de amarre en sección trapezoidal en aluminio extruido entre las bases para dar estabilidad y soporte a la superficie, el sistema de fijación entre la superficie y la estructura es mediante tornillos e insertos metálicos embebidos en la superficie. Cuenta con niveladores en polipropileno antideslizantes en la parte inferior. Paneles laterales y frontal en madera aglomerada de 9 mm con acabado en formica F8 del mismo color de la superficie, con bordes en PVC termo fundido de 2 mm de espesor, del mismo color de la formica y dilatada de la estructura máximo 10 mm mediante dilatadores en aluminio; altura del panel 0,40 mts y dilatado 0,38 mts del piso y sujeto a la superficie. Empotrado a piso. Nota: Todas las superficies incluyen acabado inferior en Formica F6 color, balance de recubrimiento para evitar pandeo.		
Una (1) mesa rectangular x 4 sala de lectura (Biblioteca)	Superficie recta en aglomerado e= 36 mm de 1.20 x 0.90 mts con acabado en laminado de alta presión (F8) color a escoger, con bordes en PVC termo fundido de 2 mm de espesor del mismo color de las superficies. Base en forma cuadrada elaborada en perfil de sección trapezoidal de 5x4.7 cm extruidos en aluminio anodizado natural, ensamblados a 45 Grados con refuerzo interno en aluminio en todas sus esquinas , incluye remate de unión (externo) entre perfiles, en aleación de Aluminio y Zinc, inyectado, sistema de fijación a superficie mediante herraje en aluminio inyectado, incluye 4 pie de amigo para refuerzo lateral en lámina cold-rolled y acabado en pintura electrostática, debe contar con 2 perfiles de amarre en sección trapezoidal en aluminio extruido entre las bases para dar estabilidad y soporte a la superficie, el sistema de fijación entre la superficie y la estructura es mediante tornillos e insertos metálicos embebidos en la superficie. Cuenta con niveladores en polipropileno antideslizantes en la parte inferior Todas las superficies incluyen acabado inferior en balance en formica f6 de recubrimiento para evitar pandeo.		
Una (1) silla universitaria	Silla con estructura de 4 patas. Estructura metálica fabricada en tubería de calibre 16 y diámetro de 22 mm, acabada en pintura electrostática color a escoger. Espaldar en polipropileno de diseño ergonómico. Asiento tapizado con espumas de densidad 30 y espesor de 3 y 5 cms, tapizada con textiles o vinilo prana, con brazo escolar abatible, incluye parrilla portalibros.		
Una (1) división modular oficina abierta en L, de 1,20 mts cada panel	Panel enmarcado en perfilaría de aluminio extruido de espesor final entre de 6cms a 8cms unido en los extremos a 45 grados con refuerzos internos en (polipropileno de alta resistencia) que garantizan la estabilidad y la perfecta unión de los cortes y vidrio templado de 6mm, en paneles modulares de 0,30 mts y/o 0,45 mts y/o 0,90 mts y/o 1.20 mts y/o 1,50 mts de ancho y remates a la medida del espacio, altura de 3.30 mts, cada panel cuenta con zócalo de medidas entre 15 y 20 cms de alto		

<p>para la conducción de cableado tipo layin/layout, ducto continuo libre de paso de cables de 15cms x 5.5cms; este ducto debe permitir la separación de los sistemas voz y datos, de la potencia, por medio de un separador metálico galvanizado para evitar su corrosión con sus puntas recubiertas por un tapón en caucho para protección de los cables de los bordes de los separadores, incluye bajante tubular cuadrado de 70mm x 70mm extruido en aluminio que va de piso a techo, para la conducción del cableado, dando cumplimiento a la norma RETIE. El sistema de panelería piso-techo posee una altura mínima 3,30 mts. Compuesto por zócalo, panel y montante, este sistema será ensamblado por medio del uso de deslizadores laterales y cremallera, estos son elementos elaborados en PVC rígido y permiten el ensamble entre los paneles y el perfil cremallera, perfil de sistema de deslizamiento troquelada a lo largo de todo el panel para evitar la unión con tornillos o enganches, los cuales no serán admitidos para la unión ENTRE PANELES. Cada panel cuenta con niveladores y guía en perfil de aluminio en U con el fin de controlar el desnivel, incluye puerta (0,90 mts x 2,20 mts) y montante (0,90 mts x 1.10 mts) enmarcados en perfilaría de aluminio y vidrio templado de 6mm, además bisagras hidráulica de piso y chapa de seguridad, todo el sistema incluye aplicación de vinilo en su totalidad según diseño.</p>		
---	--	--

2. En desarrollo de la reunión el COMITENTE VENDEDOR deberá presentar la gama de colores de acabados, con el objeto las muestras puedan ser efectuadas en dichos parámetros para validación del COMITENTE COMPRADOR.

Una vez recibidas las muestras en la forma y términos fijados en la reunión de coordinación, el COMITENTE COMPRADOR procederá a su validación y aprobación conforme a las fichas técnicas de producto y las condiciones fijadas en la reunión de coordinación, para lo cual, podrá formular las observaciones que considere necesarias las cuales tendrán que ser atendidas por el COMITENTE VENDEDOR en el término fijado por el COMITENTE COMPRADOR.

Una vez aprobadas las muestras entregadas por el COMITENTE VENDEDOR por parte del COMITENTE COMPRADOR se entenderá que los bienes deberán ser entregados en las condiciones establecidas y en cumplimiento de las Fichas Técnicas de Producto, conforme el Plazo de Entrega.

El Comitente Comprador evaluará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno los muebles solicitados en la muestra física. En la verificación técnica, para constatar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones, es posible se afecte la integridad del mueble, en el caso que esto suceda, el Comitente Comprador queda exenta de los daños causados a las muestras.

NOTA 1: El costo de estas muestras es asumido totalmente por el Comitente Vendedor seleccionado como parte integral de la oferta.

NOTA 2: Lo anterior sin perjuicio que EL COMITENTE COMPRADOR pueda pedir muestras de otros ítems de los establecidos en las Fichas Técnicas de Producto.

3. En el desarrollo de la reunión el COMITENTE COMPRADOR establecerá el Cronograma de Entregas, conforme el Plazo de Entrega e Instalación de la Ficha Técnica de Negociación.

9. OBLIGACIONES NO COMPENSABLES POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN, LIQUIDACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. Y A CARGO DE COMITENTE VENDEDOR

Se entiende por obligaciones no compensables aquellas circunstancias diferentes a calidad, oportunidad y entrega, conforme a lo establecido en la presente ficha técnica de negociación, que la entidad considere debe incluir, para lo cual tendrá como respaldo la solicitud garantías adicionales.

Se entiende por obligaciones no compensables las siguientes:

1. La ausencia de afiliación del personal designado para la prestación del servicio a los sistemas de seguridad social integral y aportes parafiscales.
2. El incumplimiento de los documentos de condiciones previas.

Estas obligaciones serán cumplidas por fuera del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. y serán cumplidas directamente entre los comitentes, en consecuencia, la liberan de todo tipo de responsabilidad por el cumplimiento de estas obligaciones.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor, se compromete a constituir a favor de la Universidad Francisco José de Caldas Nit. No 899.999.230-7 las siguientes garantías, en plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siguientes al cierre de la negociación:

a) **CUMPLIMIENTO:** El amparo de cumplimiento de la negociación cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas con el proceso de negociación, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al comitente vendedor garantizado en cuantía equivalente al veinte por diez (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.

b). **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al comitente vendedor, garantizando que surjan con posterioridad a la terminación de la ejecución de la negociación y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la presente ficha técnica de la negociación en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de celebración de la rueda de negociación.

c). **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el comitente vendedor garantizado, derivadas de la negociación del personal utilizado para la ejecución de la negociación, por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la negociación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la negociación y tres (3) años más, contados a partir de la celebración de la rueda de negociación y

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

En todos los casos los actos de verificación, aprobación, seguimiento y custodia corresponderán al comitente comprador que las solicita, así como los actos necesarios para la efectividad de las mismas.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión y/o control de ejecución de la negociación estará a cargo del **Jefe de la Oficina de Planeación y Control**, o por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Universidad.

12. CASTIGOS Y/O DESCUENTOS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL COMITENTE VENDEDOR, el COMITENTE COMPRADOR podrá cobrar castigos diarios y sucesivos equivalentes al (0,2%) del valor del cierre de la negociación sobre los ítems sobre los que recaiga la novedad, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. Una vez se sobrepase este límite, la Sociedad Comisionista Compradora procederá a solicitar el respectivo trámite de declaración de incumplimiento ante la BMC.

PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE CASTIGOS. El procedimiento aplicable para la imposición del descuento o castigo será el establecido reglamento de operación y funcionamiento de la Bolsa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del comitente vendedor, el comitente comprador aplicará el procedimiento establecido en las normas citadas, en lo que resulte aplicable. .

Estos castigos o descuentos serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso en la entrega oportuna de los bienes o la entrega con calidad diferente, sin que el comitente comprador tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al comitente comprador por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin perjuicio a las acciones a que haya lugar

ANEXO NO. 1.
PACTO POR LA TRANSPARENCIA
PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.

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

PACTO POR LA TRANSPARENCIA
PARA RECUPERAR LA CONFIANZA PUBLICA Y EL COMPROMISO CON LA ETICA DE LO PUBLICO.
LA UNIVERSIDAD SE COMPROMETE

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

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

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

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

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

- No al monopolio de contratistas.
- No a documentos del proceso de contratación amarrados.
- No a presiones políticas en la adjudicación.
- No al fraccionamiento.
- Si a la Transparencia.
- Si a la eficiencia.
- Si al Cumplimiento de los requisitos de ley.
- Si al Control ciudadano.
- Si al autocontrol.

EL COMITENTE VENDEDOR SE COMPROMETEN A:

1. Apoyar a la Universidad en la Lucha por la transparencia y contra la corrupción.
2. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación y las cláusulas que rigen la contratación pública.
3. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

4. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
5. Colaborar con la Universidad en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
6. Denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos para garantizar la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales, que adelante la Universidad.
7. Dar a conocer a la Universidad las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

EL COMITENTE VENDEDOR SE COMPROMETE A:

1. Cumplir de manera eficiente y oportuna los ofrecimientos y compromisos contenidos en la negociación, su participación y la adjudicación si es el caso y las obligaciones contractuales evitando dilaciones que originen sobrecostos injustificados.
2. Participar teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público a contratar, evitando la participar en la negociación con precios artificialmente bajos o sin considerar los tiempos requeridos.
3. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
4. A procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual.
5. A no participar en procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
6. A suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos y no participar en proceso contractuales cuando no cuenten con las reales capacidades técnicas y financieras.
7. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación dela negociación o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
8. A Informar cuando en desarrollo dela negociación ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
9. Cumplir con las condiciones y plazos de ejecución dela negociación y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS).

Firma
C. C.

NOTA: SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE COMITENTE VENDEDOR SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.