



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE INGENIERÍA

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA 003 -2014
FACULTAD DE INGENIERÍA

**PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA
Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA,
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ.**

Bogotá D.C., Noviembre de 2014

TABLA DE CONTENIDO

1	CAPÍTULO I INFORMACION GENERAL	6
1.1	OBJETO	6
1.2	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	6
1.3	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.....	6
1.4	PRESUPUESTO OFICIAL	6
1.5	RESERVA DE DOCUMENTOS.....	6
1.6	INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD	6
1.7	CALIDADES DEL OFERENTE	7
1.8	CONTRATACIÓN DIRECTA.....	7
1.9	RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE	7
2	CAPÍTULO II INFORMACIÓN DE LA COMPRA E INSTALACIÓN.....	8
2.1	INFORMACIÓN GENERAL	8
2.2	LOCALIZACIÓN	8
2.3	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA DEL MOBILIARIO	8
2.4	DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL MOBILIARIO.....	8
2.5	SELECCIÓN DE PROPUESTA(S) Y ASIGNACIÓN DE CONTRATO(S)	8
2.6	PLAZO DE ENTREGA	8
2.7	LUGAR Y FORMA DE ENTREGA E INSTALACIÓN.....	9
2.8	GARANTÍA DE LOS BIENES.....	9
2.9	ASEGURAMIENTO DE LOS MUEBLES	9
3	CAPÍTULO III CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	9
3.1	CRONOGRAMA.....	9
3.2	APERTURA INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES.....	11
3.3	VISITA TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	11
3.4	OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	11
3.5	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS.....	11
3.6	RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	12
3.7	INSTALACIÓN DE MUESTRA DEL MOBILIARIO	13
3.8	SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS.....	13
3.9	RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES DE LAS OFERTAS.....	13
3.10	PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	13
3.11	OBSERVACIONES A EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE OFERTAS.....	13
3.12	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	14

Bogotá, Noviembre de 2014

3.13	VALIDEZ DE LAS OFERTAS	14
3.14	CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA	14
3.15	NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	14
3.16	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	15
3.17	DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS	15
4	CAPÍTULO IV	16
	CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	16
4.1	IDIOMA	16
4.2	PRESENTACIÓN	16
4.3	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	17
4.4	OFERTAS PARCIALES	18
4.5	OFERTAS COMPLEMENTARIAS O ALTERNATIVAS	18
4.6	EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO	18
5	CAPÍTULO V DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	19
5.1	DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	19
5.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	19
5.1.2	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL	19
5.1.3	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	19
5.1.4	HOJA DE VIDA	20
5.1.5	AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO (PERSONA JURÍDICA)	21
5.1.6	CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	21
5.1.7	CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROponentES (RUP) DE LA CAMARA DE COMERCIO	22
5.1.8	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	23
5.1.9	CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y/O EL CERTIFICADO DE AFILIACIÓN VIGENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE SALUD Y PENSIÓN (PERSONAS NATURALES)	24
5.2	VERIFICACIÓN FINANCIERA	25
5.2.3	ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS O DICTAMINADOS	25
5.2.4	TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL	26
5.2.5	TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO	26
5.3	VERIFICACIÓN TÉCNICA	27
5.3.1	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO: DOCUMENTOS DEL MUEBLE	27
5.3.1.1	Ficha técnica de cada ítem	27
5.3.1.2	Ficha técnica de los materiales	27

5.3.1.3	Ficha técnica de los herrajes y componentes	27
5.3.1.4	Certificación de ensayos.....	27
5.3.1.5	Certificación de garantías por calidad, materiales, herrajes y componentes utilizados	27
5.3.2	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO: EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS	28
5.4	OFERTA TÉCNICA.....	29
5.4.1	MUESTRA FÍSICA.....	29
5.4.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	30
5.4.3	CAPACIDAD PRODUCTIVA: MAQUINARIA Y EQUIPOS	30
5.4.4	CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD	30
5.4.5	EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO	30
5.4.5.1	Director/a de proyecto (Arquitecto o Diseñador industrial)	31
5.4.5.2	Jefe de instalaciones (Diseñador industrial)	31
5.5	OFERTA ECONÓMICA	31
5.5.1	RESUMEN DE LOS COSTOS.....	31
5.5.2	COSTOS DETALLADOS	31
6	CAPÍTULO VI CAUSALES DE RECHAZO	33
7	CAPÍTULO VII CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	34
7.1	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	34
7.1.1	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURIDICOS MINIMOS (CUMPLE – RECHAZO).....	34
7.1.2	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS MINIMOS (CUMPLE – RECHAZO).....	35
7.1.2.1	Capital de Trabajo.....	35
7.1.2.2	Nivel de Endeudamiento	36
7.1.2.3	Índice de Liquidez	36
7.1.2.4	Razón de Cobertura de Intereses	37
7.1.3	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MINIMOS.....	37
7.2	CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	37
7.2.1	CRITERIO TÉCNICO	37
7.2.1.1	Muestra física del mueble.....	38
7.2.1.2	Experiencia del Proponente	41
7.2.2	CRITERIO ECONÓMICO	42
7.3	DESEMPATE.....	43
8	CAPÍTULO VIII GENERALIDADES DEL CONTRATO	44
8.1	CONDICIONES PARTICULARES	44
8.2	objeto del contrato	44
8.3	DOMICILIO CONTRACTUAL	44
8.4	PLAZO DE EJECUCIÓN	44

8.5	VIGENCIA.....	44
8.6	FORMA DE PAGO	44
8.7	ASIGNACIÓN	45
8.8	VERIFICACION DEL PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO Y DOCUMENTOS TECNICOS.....	45
8.9	REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.....	45
8.10	CUENTA BANCARIA	45
8.11	GARANTÍA ÚNICA	45
8.12	GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS	46
8.13	DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS	46
8.14	CESIÓN.....	46
8.15	INTERVENTORÍA.....	46
8.16	CONFIDENCIALIDAD	47
8.17	CONDICIONES DE LA COMPRA E INSTALACIÓN	47
8.17.1	ESPECIFICACIONES	47
8.17.2	MATERIALES Y EQUIPO.....	47
8.17.3	PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	48
8.17.4	PERSONAL Y SALUD OCUPACIONAL.....	48
8.17.5	ENTREGA E INSTALACIÓN	48
8.17.6	SEÑALIZACIÓN Y TRÁNSITO	48
8.17.7	ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE.....	49
8.17.8	MUESTRA PATRÓN.....	49
8.17.9	MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	49
8.17.10	INSPECCIÓN Y PRUEBAS	49
8.17.11	REPOSICIÓN Y ORDENES DE CAMBIO.....	50
8.17.12	CALIDAD DE LOS BIENES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS	50
8.17.13	DEMORAS DEL CONTRATISTA	50
8.17.14	CIERRES EN LA UNIVERSIDAD	50
8.18	CLAUSULA DE MULTAS	51
8.19	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	51
8.20	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	51
9	CAPÍTULO IX ANEXOS	52

1 CAPÍTULO I INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO

El objeto de la presente Invitación Pública es seleccionar y contratar la(s) oferta(s) más favorable(s) para el "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ", de conformidad con los requisitos y especificaciones señaladas en los presentes Pliegos de Condiciones.

1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia"; por la Resolución de Rectoría No. 1952 de 2008 por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia", por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia. Se puede consultar la página (http://www.gerencia.unal.edu.co/CMS/manuales2.php?id_manual=1).

La presente Invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Se trata de una solicitud de oferta que será analizada interiormente por la **UNIVERSIDAD**, en desarrollo de su régimen propio de contratación, de conformidad con el principio de autonomía universitaria consagrado en el artículo 3 de la ley 30 de 1992, y que, por lo tanto, no la obliga a contratar.

1.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Para la presente Invitación la **UNIVERSIDAD** celebrará un contrato de Suministro.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

La **UNIVERSIDAD** cuenta con un presupuesto oficial de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$669'252.600)** para la contratación, suma que se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad No. 5812 del 27 de octubre de 2014, expedidos por la jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería.

El presupuesto se distribuye en tres (3) grupos de muebles, así:

1. Mesas \$ 98'242.600
2. Mesas Especiales \$45'390.800
3. Sillas \$ 525'919.200

T O T A L \$669'252.600., antes de 4x1000

El presupuesto oficial incluye los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se llegaren a generar. Por lo anterior, el oferente deberá proyectar todos los valores en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato. Excepto la contribución especial del 4 x 1000.

1.5 RESERVA DE DOCUMENTOS

Los OFERENTES interesados en participar en la presente invitación pública, se comprometen bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les den a conocer. Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de acceder al pliego de condiciones.

1.6 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

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

Bogotá, Noviembre de 2014

1.7 CALIDADES DEL OFERENTE

En la presente Invitación Pública podrán participar todas las personas jurídicas, naturales, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, bien sea en forma individual o conjunta mediante la figura de Consorcios o Uniones Temporales, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de las que trata el artículo 6 del acuerdo 02 de 2008 del Consejo Superior Universitario, y por remisión, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 con las modificaciones introducidas por la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

El objeto social de los OFERENTES debe ser relacionado directamente con el Objeto de la presente invitación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

El OFERENTE y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior al plazo de duración del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1%); en el caso de Unión Temporales deberá indicar los términos y la extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD. (El anexo 4 contiene un modelo de constitución de Consorcio o Unión Temporal respectivamente)

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando se obre en ejercicio de Poder Especial, éste deberá surtir presentación personal ante autoridad competente y concederse para participar en esta propuesta y para suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven. En el evento de Tratarse de Apoderado General debe presentarse copia notarial de la correspondiente escritura pública y el certificado de vigencia expedido por el notario correspondiente.

1.8 CONTRATACIÓN DIRECTA

La UNIVERSIDAD podrá contratar directamente cuando en este proceso precontractual se presentará una sola oferta en cada grupo, siempre y cuando sea de conveniencia Institucional y se ajuste a los Pliegos de Condiciones, o cuando sea declarado desierto en concordancia con lo establecido en el artículo 43 párrafo 1 de la Resolución No 1952 de 2008.

1.9 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en estos Pliegos 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 OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Bogotá, Noviembre de 2014

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

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

2 CAPÍTULO II INFORMACIÓN DE LA COMPRA E INSTALACIÓN

2.1 INFORMACIÓN GENERAL

La presente Invitación Pública comprende el SUMINISTRO e INSTALACIÓN de tres (3) Grupos de Mobiliario para el edificio 401 de la facultad de ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá.

2.2 LOCALIZACIÓN

El mobiliario se instalará en los lugares que aparezcan descritos en las fichas técnicas y/o donde la Universidad lo decida.

2.3 JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA DEL MOBILIARIO

La UNIVERSIDAD busca ofrecer a la comunidad espacios adecuados y amables para fomentar la investigación, el uso de herramientas de dibujo asistido y las herramientas de búsqueda de información avanzada que ha dispuesto para apoyarla academia, la investigación y la extensión.

Es así como se iniciaron obras para el reforzamiento y restauración del edificio 401 de la Facultad de Ingeniería, buscando crear espacios dotados con las infraestructura tecnológica y versatilidad en sus usos, como lo son las salas de estudio aulas de clase, aulas de computo, aula insignia, Auditorios y espacios para la Decanatura y sus Vice decanaturas.

En esta línea de acción, esta transformación debe incluir un mobiliario moderno, ergonómico, cómodo y acorde con los diseños arquitectónicos, que responda y favorezca la utilización de las herramientas informáticas y audiovisuales para la comunidad que haga uso del Edificio en cualquiera de sus espacios.

2.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL MOBILIARIO

En el Anexo 10: Cuadernillo de Especificaciones, se presentan las Especificaciones Técnicas Generales, Listado de Pruebas y Ensayos, Diagramas de Referencia para Dimensiones, Listado General de Ítems, Cantidades Generales, Planos de Emplazamiento Mobiliario y las Fichas Técnicas del mobiliario.

La información estará disponible para consulta en medio impreso en la oficina de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería, Edificio CADE segundo piso, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA (numeral 3.1).

Para aquellas personas interesadas, la información se entregará en medio digital, el día de la visita técnica, de acuerdo con lo establecido en cronograma (numeral 3.1).

2.5 SELECCIÓN DE PROPUESTA(S) Y ASIGNACIÓN DE CONTRATO(S)

La selección de propuestas y asignación de contrato(s) se hará de manera parcial, por grupos. Por lo tanto, se aceptan propuestas parciales por grupos, pero por la totalidad de las cantidades mínimas solicitadas por grupos con sus respectivos ítems.

2.6 PLAZO DE ENTREGA

El oferente deberá indicar en días calendario el plazo dentro del cual se hará la entrega e instalación, el cual en ningún caso podrá superar lo indicado en cada Grupo de Mueble, así:

Bogotá, Noviembre de 2014

	GRUPO	PLAZO DE ENTREGA
1.	Mesas	45 días calendario
2.	Mesas Especiales	60 días calendario
3.	Sillas	60 días calendario

Los tiempos se cuentan a partir de la suscripción del acta de iniciación, previo el pago del anticipo.

El Contratista debe prever que durante el periodo de instalación del mobiliario, la UNIVERSIDAD podrá estar en funcionamiento en los lugares adjudicados. Por lo tanto, la instalación se podrá programar por sectores, manteniendo el área debidamente protegida, aislada y señalizada.

2.7 LUGAR Y FORMA DE ENTREGA E INSTALACIÓN

El mobiliario deberá ser entregado e instalado en los lugares señalados por la Interventoría al interior del edificio 401 de la Facultad de Ingeniería.

2.8 GARANTÍA DE LOS BIENES

Todos y cada uno de los bienes objeto de la presente invitación deberán asegurarse por el contratista, por un periodo mínimo de garantía de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción final del contrato suscrito. Debiendo presentar compromiso escrito como parte de la propuesta, adjunto a la carta de presentación de la Oferta.

2.9 ASEGURAMIENTO DE LOS MUEBLES

Será responsabilidad total y directa del Asignatario de la invitación el aseguramiento de los bienes hasta la total entrega de los mismos y la recepción a satisfacción por parte de la Interventoría y de la Universidad.

3 CAPÍTULO III CRONOGRAMA DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA

A continuación se presenta el cronograma del proceso contractual.

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	DESDE	HASTA		
Apertura de la Invitación Pública y publicación de los Pliegos de Condiciones	7 de Noviembre de 2014			Página web de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/
Visita técnica y presentación informativa del proyecto (obligatoria)	12 de Noviembre de 2014		10:00 H	Edificio 401 en Restauración, entrada vehicular por la Calle 53 y peatonal por todas las entradas de la Universidad Nacional – Sede Bogotá
Observaciones a los Pliegos de Condiciones	Desde el 07 de Noviembre de 2014	Hasta el 14 de Noviembre de 2014	Hasta 12:00 H	Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, o al correo uniadm_fibog@unal.edu.co , con copia a mfacostap@unal.edu.co .

Bogotá, Noviembre de 2014

Respuesta a observaciones	19 de Noviembre de 2014			Página web de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/
Recepción de ofertas, cierre de la invitación pública y apertura de ofertas	24 de Noviembre de 2014		Hasta 12:00 H	Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE
Instalación de una (1) muestra del Mobiliario para la evaluación.	25 de Noviembre de 2014		Desde las 8:00 hasta 12:00M	Edificio 401 en Restauración, entrada vehicular por la Calle 53 y peatonal por todas las entradas de la Universidad Nacional – Sede Bogotá
Solicitud de aclaraciones a las ofertas por parte de la Universidad	28 de Noviembre de 2014			Página web de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia http://www.ingenieira.unal.edu.co/contratacion/
Recepción de las aclaraciones de las ofertas	Desde el 28 de Noviembre de 2014	Hasta el 03 de Diciembre de 2014	Hasta 15:00 H, en medio Físico y 11:59pm por correo electrónico	Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, o al correo uniadm_fibog@unal.edu.co , con copia a mfacostap@unal.edu.co
Publicación del informe de evaluación preliminar	5 de Diciembre 2014			Página web de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/
Observaciones al informe de evaluación Preliminar y consulta de ofertas	Desde el 05 de Diciembre de 2014	Hasta el 10 de Diciembre de 2014	Hasta 15:00 H	Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, o al correo uniadm_fibog@unal.edu.co , con copia a mfacostap@unal.edu.co
Respuestas a las observaciones y publicación del informe de evaluación definitivo	12 de Diciembre de 2014			Página web de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/

- 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 informará a

Bogotá, Noviembre de 2014

los interesados a participar o a los oferentes a través de la página Web <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/>, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

- Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicadas a través de la página Web <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/>
- Las horas señaladas en el anterior cronograma, es especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la página Web: <http://horalegal.sic.gov.co>, el cual estará disponible en un computador que la UNIVERSIDAD designe.
- No se tendrán como presentados los oficios, ofertas, anexos y demás documentos que sean radicados por los oferentes fuera de los términos y lugares indicados en cada uno de los numerales del presente pliegos de condiciones.
- Si vencida la fecha para 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.
- Se entenderán por no recibidas las observaciones y ofertas dejadas en otro lugar, y las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el anterior cronograma.

3.2 APERTURA INVITACIÓN Y PUBLICACIÓN PLIEGOS DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado en la Página Web de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/>, bajo el título **"INVITACIÓN PÚBLICA 003-2014-FACULTAD DE INGENIERÍA-PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ"**, sin embargo se podrá consultar la versión impresa en la Oficina de contratación de la Facultad de Ingeniería, Unidad Administrativa, CADE.

La UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta que los OFERENTES realicen de los Pliegos de Condiciones o de la documentación complementaria.

3.3 VISITA TÉCNICA Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La UNIVERSIDAD llevará a cabo una presentación del proyecto y visita técnica al lugar, en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA de la presente Invitación.

Esta visita es obligatoria, se entiende que el oferente que no asista asume el riesgo que se derive de presentar una oferta que no se ajuste a las exigencias de los Pliegos de Condiciones.

3.4 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los OFERENTES podrán presentar las observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito en la Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, o remitirlas a los correos electrónicos uniadm_fibog@unal.edu.co, con copia a mfacostap@unal.edu.co.

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

3.5 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Bogotá, Noviembre de 2014

La UNIVERSIDAD, publicará la respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones, por los interesados en participar en la invitación pública, el día establecido en el Cronograma en la página Web <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/>.

La respuesta a las observaciones y/o las adendas se realizarán conforme al CRONOGRAMA.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que envíe la UNIVERSIDAD con relación a los Pliegos de Condiciones, pasarán a formar parte de los mismos, y serán publicados en la página Web <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/> bajo el Título: **"INVITACIÓN PÚBLICA 003-2014-FACULTAD DE INGENIERÍA-PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ"**.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los oferentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las OFERTAS. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas, las cuales formarán parte integral de los presentes Pliegos de Condiciones. Las copias de las diferentes adendas serán publicadas en la página Web de la Facultad de Ingeniería de la UNIVERSIDAD.

El silencio por parte de la Facultad de Ingeniería de la UNIVERSIDAD a la fecha del vencimiento de la presente invitación, 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 de condiciones habrán de tomarse como se expidieron originalmente. Contra la negativa a solicitud de modificación no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

3.6 RECEPCIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las OFERTAS deben ser presentadas por escrito en medio impreso y en idioma castellano; en la Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA. Se tendrá como hora de presentación de la oferta la que indique la página Web <http://horalegal.sic.gov.co/>, la cual estará a la vista de los asistentes en un computador asignado por la Universidad.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, hasta la fecha y hora indicadas en el CRONOGRAMA. El OFERENTE que envíe su propuesta por correo, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio, fecha y hora establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del OFERENTE, 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 y el valor de la oferta.

En el evento que la OFERTA se encuentre sin foliar, la UNIVERSIDAD consignará esta circunstancia en la respectiva acta. En el proceso de evaluación si se identifican folios superpuestos o sin numeración, se procederá a verificar su foliación y se dejará constancia de ello en la evaluación respectiva.

Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

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

Notas:

- No se aceptará ninguna oferta enviada por medio electrónico.
- No se aceptará ofertas radicadas en un sitio diferentes al establecido en el presente pliego.

Bogotá, Noviembre de 2014

3.7 INSTALACIÓN DE MUESTRA DEL MOBILIARIO

Cada Oferente deberá instalar un (1) mueble, como muestra, que debe corresponder al que se indica en el numeral 7.2.1.1, con el fin de realizar el estudio riguroso de carácter evaluativo por parte de la UNIVERSIDAD.

La instalación de la muestra por parte de cada uno de los oferentes, se hará en el lugar y en la fecha y hora indicada en el Cronograma, y bajo su cuenta y riesgo.

3.8 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD a través de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería Sede Bogotá, podrá solicitar, una vez cerrada la Invitación, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las ofertas, sin que por ello pueda el oferente adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta técnica y económica, ni LA UNIVERSIDAD hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen la presente Invitación Pública.

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

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

El documento de solicitud de aclaraciones a las ofertas será publicado en la página Web de la Universidad, <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion> en la fecha indicada en el cronograma.

3.9 RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Las respuestas a las aclaraciones solicitadas por la UNIVERSIDAD a los oferentes se recibirán en el lugar y hasta la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA.

Estas se recibirán en la Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, o remitirlas a los correos electrónicos uniadm_fibog@unal.edu.co, con copia a mfacostap@unal.edu.co.

Se rechazarán las ofertas cuando el OFERENTE habiendo sido requerido por la UNIVERSIDAD para aportar documentos, suministrar o aclarar información, conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones, no los allegue dentro del término fijado; o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la UNIVERSIDAD.

3.10 PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de Contratación de la Facultad de Ingeniería de la UNIVERSIDAD <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/>, a partir de la fecha indicada en el CRONOGRAMA.

3.11 OBSERVACIONES A EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE OFERTAS

Los OFERENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma. Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito en medio impreso en la Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, o las enviadas al correo uniadm_fibog@unal.edu.co, con copia a mfacostap@unal.edu.co, dentro de la fecha y hora límite establecidos en el cronograma de la presente invitación.

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

Bogotá, Noviembre de 2014

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

Si vencida la fecha para 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.

3.12 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 publicadas en la página Web de la Facultad de Ingeniería de la UNIVERSIDAD: <http://www.ingenieria.unal.edu.co/contratacion/>, en la fecha indicada en el cronograma.

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

3.13 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

3.14 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley Colombiana, por lo que la UNIVERSIDAD se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de las mismas, a sus servidores, a los demás oferentes ó participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

Si EL OFERENTE presenta propuesta con información confidencial ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

El OFERENTE podrá solicitar el retiro de su oferta mediante oficio escrito dirigido a la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de ofertas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la oferta retirada.

Una vez se realice la apertura de las ofertas no habrá devolución de ofertas.

Una vez finalizado el proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia procederá a archivar los originales de cada una de las OFERTAS.

En caso que la invitación sea declara desierta, se devolverá a los OFERENTES que lo soliciten por escrito, el original de la póliza que ampara la seriedad de la OFERTA.

3.15 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el oferente seleccionado mediante la presente Invitación no suscribe el contrato dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, 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 a la negativa o abstención, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable y conveniente para la UNIVERSIDAD.

Bogotá, Noviembre de 2014

3.16 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

3.17 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

No habrá devolución de OFERTAS. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar el original de todas y cada una de las ofertas. Solo en caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los OFERENTES el original de sus ofertas, si así lo solicita por escrito el participante, solicitud escrita dirigida a la Sección de Contratación de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería.

4 CAPÍTULO IV CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 IDIOMA

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano. Los documentos que estén en idioma diferente al castellano deberán ser aportados con la correspondiente traducción.

4.2 PRESENTACIÓN

El OFERENTE deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que estudio 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 este pliego de condiciones 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 oferta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

La oferta se presentará por escrito de manera directa a la UNIVERSIDAD por el oferente o por un representante del mismo. Deberá entregarse en original y dos (2) copias, debidamente foliadas en la parte frontal de cada hoja de forma ascendente, las cuales deberán ser entregadas dentro del plazo fijado en el CRONOGRAMA, en sobres separados y sellados, debidamente rotulados en su parte exterior. El Rótulo contendrá como mínimo la siguiente información del OFERENTE:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA FACULTAD DE INGENIERÍA INVITACIÓN PÚBLICA 003-2014-“PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ”	
Propuesta presentada por:	_____
Nombre o razón social:	_____
Dirección:	_____
No. Teléfono:	_____
No. de fax:	_____
Correo electrónico:	_____
Si es UT o Consorcio agregar las empresas o razones sociales que la conforman:	_____ _____ _____
ORIGINAL / PRIMERA COPIA / SEGUNDA COPIA	

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

Bogotá, Noviembre de 2014

El original como sus copias debe contener los documentos legales exigidos como mínimos, la oferta técnica y la oferta económica, con todos sus anexos. Además de lo anterior, los anexos de la Oferta (Anexos 1 a 9), deberán ser diligenciados y entregados en forma impresa y algunos adicionalmente en medio digital, en MS Word o MS Excel, como sigue:

Tipo	Anexo	Nombre	Digital
6. Técnico	6 ^a	Requisito Técnico Mínimo: Documentos del Mueble.	Excel
	6B	Requisito Técnico Mínimo: Experiencia.	Excel
7. Oferta Técnica	7 ^a	Oferta técnica: Experiencia Específica	Excel
	7B	Oferta Técnica: Capacidad Productiva: Maquinaria y Equipos.	Excel
8. Oferta Económica	8 ^a	Oferta Económica: Resumen	Excel
	8B	Oferta Económica: Costos Detallados	Excel
	8C	Oferta Económica: Análisis de Precios Unitarios - APU	Word o Excel

La propuesta remitida por correo tradicional, que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el Cronograma, 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.

El OFERENTE debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones. Para tal fin, puede utilizar fotocopias o elaborar Formularios idénticos.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente. Tampoco se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico.

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

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

En caso de contradicción entre el valor en letras, y el valor consignado en números, prevalecerá para todos los efectos el valor consignado en letras, sin perjuicio de las aclaraciones que pueda solicitar la universidad.

Los OFERENTES deberán tener en cuenta que la propuesta básica deberá ceñirse a las condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación.

Toda comunicación enviada por los OFERENTES y relacionada con esta invitación pública, deberá ser dirigida a Sección de Contratación (Unidad Administrativa, Facultad de Ingeniería), Sede Bogotá, ubicada en la carrera 45 No 30-03 CADE, o al correo uniadm_fibog@unal.edu.co, con copia a mfacostap@unal.edu.co.

4.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su existencia y representación legal, así como los documentos de la Oferta Técnica y requisitos financieros.

Los OFERENTES indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1%); en el

Bogotá, Noviembre de 2014

caso de Unión Temporal se deberá indicar los términos y la extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD

El OFERENTE deberá diligenciar el Anexo 4: Constitución de Consorcio o Unión Temporal.

4.4 OFERTAS PARCIALES

En el presente proceso **SE ACEPTA** la presentación de ofertas parciales por grupo del mobiliario a suministrar, así distribuidos:

1. Mesas
2. Mesas Especiales
3. Sillas

En el formato de la Oferta Económica (Anexo No. 8B), se relacionan las posibilidades de oferta parcial, ya sea participando en uno o más grupos.

Se debe tener presente que cada grupo cuenta con un límite en el presupuesto, tal como se encuentra relacionado en el numeral 1.4, razón por la cual la oferta no debe sobrepasar del tope presupuestal enunciado por cada grupo, so pena de ser RECHAZADA la oferta.

4.5 OFERTAS COMPLEMENTARIAS O ALTERNATIVAS

En el presente proceso **NO SE ACEPTA** la presentación de ofertas complementarias o alternativas, para ninguno de los tipos de mobiliario a suministrar.

4.6 EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO

Para la presentación de la Oferta y posible suscripción del contrato, durante el tiempo de ejecución del mismo los contratistas seleccionados deberán contar con los profesionales que deberán tener la dedicación necesaria para el correcto desarrollo del objeto contractual.

Así mismo deberá contar con un equipo técnico permanente a fin que la instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario se lleve a cabo durante el tiempo previsto y con la calidad establecida. El equipo profesional y técnico debe corresponder al previsto en el numeral 5.4.5 de los presentes términos.

5 CAPÍTULO V DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

5.1 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

5.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá estar acompañada de una carta de presentación debidamente firmada por el oferente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica. 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 oferta deberá ser diligenciada en el Anexo No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, descrito en el presente pliego de condiciones.

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no se encuentra obligado a contar con la autorización, tanto para presentar OFERTA como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el OFERENTE deberá incluir en su OFERTA un documento que certifique esta situación, respectivamente firmado por el representante legal principal.

En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar si la información allegada con la propuesta tiene el carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

Nota: La no presentación de este documento en el formato establecido por la UNIVERSIDAD, y/o si este no viene firmado por el representante legal del OFERENTE y/o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la propuesta. El contenido restante de este documento será subsanable.

5.1.2 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

Las personas naturales que presentan oferta en la presente invitación pública, deben adjuntar copia legible de su cédula de ciudadanía (Amarilla con hologramas) o de extranjería.

El Representante Legal de las Personas Jurídicas que presente oferta en la presente invitación, debe adjuntar copia legible de su cédula de ciudadanía (Amarilla con hologramas) o de extranjería. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar individualmente copia legible de su cédula de ciudadanía o de extranjería.

Nota: La omisión en la presentación de este documento no será subsanable y generará el rechazo de la oferta.

5.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el OFERENTE o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica y/o natural, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la Oficina Principal o de la sucursal que atenderá el contrato.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social esté relacionado con la venta de equipos de cómputo, entre otras actividades.
- b) Que esté contemplado el nombramiento del Representante Legal.
- c) Que estén contempladas las facultades del Representante Legal.

Bogotá, Noviembre de 2014

- d) Que esté contemplado el nombramiento del Revisor Fiscal (en caso de que requiera).
- e) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- g) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación.

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 los literales b), c) y d) del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- 1) Escrituras públicas de la sociedad
- 2) Actas de Asambleas de Accionistas
- 3) 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 y los otros requisitos en los términos de este numeral.

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

- i) La no presentación o presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral.
- ii) Que la información solicitada en las literales a), b), c), d) y e) de este numeral no reposen en el Documento de Existencia y Representación Legal, respectivo.
- iii) La no presentación del documento idóneo y legalmente permitido para probar la información solicitada en los literales b), c) y d), cuando estas no estén contempladas en el Documento de Existencia y Representación Legal respectivo.
- iv) 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 de los documentos exigidos en este numeral, serán subsanables, a excepción de la información solicitada en el literal a) de este numeral

5.1.4 HOJA DE VIDA

Si el oferente es persona natural, deberá diligenciar y firmar el Anexo 2A: FORMULARIO ÚNICO DE HOJA DE VIDA – PERSONA NATURAL.

Si el oferente es persona jurídica, deberá diligenciar y firmar el Anexo 2B: FORMULARIO ÚNICO DE HOJA DE VIDA – PERSONA JURÍDICA.

Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar en los términos arriba indicados, los Anexos 2A o 2B, bien se trate de personas naturales o jurídicas.

La información de experiencia consignada en el Formato único de Hoja de Vida, debe ir soportada con los certificados expedidos por las empresas contratantes.

Nota: La omisión de este documento (Anexos 2a y/o 2b) no será subsanable y generará el rechazo de la oferta. Sin embargo, este documento (Anexos 2a y/o 2b) podrá ser subsanado en cuanto su contenido, y en cuanto a los certificados de la experiencia consignada.

5.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO (PERSONA JURÍDICA)

Si el Representante Legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir y legalizar el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar el documento que acredite dicha autorización, debidamente firmado por el presidente o el secretario de la reunión del órgano respectivo para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica. Podrá utilizar el Anexo 3: AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO u otro similar.

En caso de que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falla absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.

En caso de que el Representante Legal u OFERENTE no requiriera dicha autorización, no está obligado a presentar este Anexo.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder que lo faculte para presentar OFERTA y/o celebrar contratos y/o legalizar contratos, y la copia del documento de identidad.

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.

5.1.6 CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el OFERENTE presenta su oferta a título de consorcio o unión temporal, deberá presentar el respectivo documento de constitución. Podrá utilizar el Anexo 4: CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL u otro similar.

El documento de constitución deberá contener lo siguiente:

- a. Nombre o razón social, domicilio y representante legal de cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal.
- b. Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, cada uno de sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, o la extensión de la responsabilidad de la OFERTA, el contrato y su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD. No obstante lo anterior, independiente si es consorcio o unión temporal al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1%).
- c. Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no será inferior a la del plazo de duración del contrato, su liquidación y cinco (5) año más, contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación.
- d. Indicar expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- e. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En caso en que se designe como representante o vocero una persona diferente a los representantes legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva indicando expresamente sus facultados.
- f. Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
- g. El Consorcio o Unión Temporal constituido para la presente convocatoria, se compromete, en caso de ser seleccionada su oferta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

Bogotá, Noviembre de 2014

- h. En el documento de constitución debe quedar claramente especificado la forma como actuará, esto es que el consorcio o la unión temporal lo haga a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal.
- i. Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT. Ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. (Decreto 3050 de 1997 artículo 11)
- j. Manifestación expresa de cada uno de los integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del presente pliego de condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la OFERTA.
- k. Declaración de que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la universidad.

El documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal deberá ser diligenciado en el Anexo No. 4 descrito en el presente pliego de condiciones.

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

5.1.7 CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CAMARA DE COMERCIO

EL OFERENTE deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150/07, modificado por el art. 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la inscripción en el RUP aplica sólo para las personas jurídicas nacionales.

Por lo anterior, la información registrada en el RUP de la Cámara de Comercio conforme al Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, en la cual deberá contar con la clasificación de bienes y servicios de la ONU (UNSPSC), y registrar la siguiente clasificación a la fecha de cierre de la presente invitación, así:

Grupo (E): Productos de uso final

Segmento 56: Muebles, mobiliario y decoración

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes.

El requisito se entenderá cumplido cuando entre todos los miembros del consorcio o unión temporal cumplan con los requisitos establecidos para las clasificaciones establecidas.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) La información registrada en el RUP de la Cámara de Comercio conforme al decreto 1510 del 17 de julio de 2013, la cual deberá contar con la clasificación de bienes y servicios de la ONU (UNSPSC), y registrar la siguiente clasificación a la fecha de cierre de la presente invitación.
- b) La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- c) Fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- d) Fecha de Renovación del mes de abril de 2014 o posterior, según el artículo 8 del decreto 1510 de 2013.

Bogotá, Noviembre de 2014

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 el Registro Único de Proponentes aportado, no posea la clasificación y calificación que se exige el presente numeral.
- e) Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con la ejecución del objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

El contenido del literal c) del presente numeral (5.1.7.), podrá ser subsanado.

5.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El OFERENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con 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 de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – FACULTAD DE INGENIERÍA – NIT 899.999.063-3**
- b) Domicilio del asegurado: Cra. 45 No. 26-85 Sede Bogotá.
- c) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido);
- d) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación
- e) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta la 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 OFERENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).
- g) Objeto: Invitación Pública No. 003-2014 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ"
- h) Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta o certificación donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

El OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía cuando se presenten modificaciones en el cronograma del proceso, siempre y cuando la UNIVERSIDAD así lo considere necesario.

Tanto al OFERENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato, si así previamente es solicitado por escrito dirigido a la Sección de Contratación de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia.

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

Bogotá, Noviembre de 2014

- 1) Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación y/o solicite la ampliación de la garantía.
- 2) Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su OFERTA, 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 OFERTA o la falta de la firma de la misma, será causal de rechazo por entenderse que la OFERTA no tiene la seriedad exigida. Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido y en caso de omisión de la constancia del pago de la prima.

5.1.9 CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES Y/O EL CERTIFICADO DE AFILIACIÓN VIGENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE SALUD Y PENSIÓN (PERSONAS NATURALES)

Los OFERENTES personas jurídicas deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo) o por el representante legal, 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.

La certificación de aportes a seguridad social y parafiscales deberá ser diligenciada en el Anexo No. 5 CERTIFICACIÓN DE APORTES, descrito en el presente pliego de condiciones.

Los OFERENTES personas naturales deberán presentar los certificados de afiliación vigente al Sistema Integral de Salud y Pensión emitido por la EPS.

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 (persona jurídica) y/o el certificado de afiliación vigente al sistema integral de salud y pensión expedido por el Fondo de Pensiones y EPS (Persona Natural).

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendarios, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

Nota: Este documento podrá subsanarse en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la oferta.

5.1.10 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

El OFERENTE 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 y de la información financiera.

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

Nota: El contenido de los documentos exigidos en este numeral será subsanable. Si el OFERENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la OFERTA 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 OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la OFERTA.

5.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA

Este factor analiza la capacidad del proponente para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones.

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los oferentes que se presenten ya sea en forma individual o como integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5.2.1 RUT (Registro Único Tributario)

El OFERENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica principal o secundaria, corresponde al objeto a contratar.

En caso de Consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

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 OFERENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

5.2.2 RIT (Registro de información tributaria)

El proponente deberá presentar el respectivo Registro de Información Tributaria (RIT), expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda, con la información personal y tributaria actualizada.

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

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 del envío de la evaluación definitiva, y el OFERENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

5.2.3 ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS O DICTAMINADOS

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los OFERENTES que se presenten ya sea en forma individual, consorcio o unión temporal:

- Balance General clasificado (corriente – no corriente)
- Estado de Resultados
- Notas a los Estados Financieros
- Certificación del Contador Público y
- Dictamen del revisor Fiscal en los casos en que se requiera con corte a 31 de diciembre de **2013**.

En caso que se presenten Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos mencionados.

Nota: La omisión de cualquiera de estos documentos no será subsanable y generará el rechazo de la oferta.

Los Estados Financieros y sus Notas deben ser elaborados, clasificados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993, “Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los Principios o Normas de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia”, para el caso de entidades de naturaleza privada, y conforme a la Resolución No. 354 de 2007 “Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación” para los casos de entidades de

Bogotá, Noviembre de 2014

naturaleza pública.

El Balance General y Estado de Resultados deben ser firmados por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último sea necesario, conforme a lo establecido en el Artículo 13 parágrafo 2º de la Ley 43 de 1990. La omisión de este requisito no será subsanable y generará el rechazo de la oferta. Cuando alguno de estos Estados Financieros presente inconsistencias en la Ecuación Contable, se podrá subsanar. En el caso en que al subsanar la información se presenten diferencias de contenido en los Estados Financieros generará el rechazo de la oferta.

La Universidad podrá solicitar las correspondientes aclaraciones de los documentos de verificación financiera y una vez analizada y revisada la respectiva información por parte de la Universidad, se procederá a hacer las reclasificaciones que correspondan, para efecto del cálculo de los indicadores financieros, cuando haya lugar a esto.

Nota: Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido, en el caso en que el proponente no subsane o responda a la solicitud, generará el rechazo de la oferta

5.2.4 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Conforme a lo dispuesto en el parágrafo 2º del Artículo 13 de la Ley 43 de 1990, en las empresas en que se requiera tener Revisor Fiscal, el OFERENTE 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.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal que dictamina su Balance General.

Nota: Si el OFERENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del(os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la OFERTA 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 OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la OFERTA.

5.2.5 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El OFERENTE 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 Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

Nota: Si el OFERENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del(os) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la OFERTA 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 OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la OFERTA.

5.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA

La verificación de la calidad técnica mínima de la oferta consistirá de dos partes: Documentos del mueble (fichas técnicas) y experiencia mínima del oferente.

5.3.1 REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO: DOCUMENTOS DEL MUEBLE

El contratista deberá cumplir con la totalidad de los ítems y las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 10 "Cuadernillo de Especificaciones", del presente pliego de condiciones, so pena de ser rechazada la oferta. Lo cual será comprobable con la presentación obligatoria de la ficha técnica acompañada por planos, imágenes, fotografías, catálogos o cualquier otro recurso visual, que permita validar la información contenida en la ficha y en la oferta, para cada uno de los ítems.

El OFERENTE deberá entregar los documentos técnicos en idioma castellano, en caso de presentarse en idioma diferente a éste, debe allegarse la correspondiente traducción al castellano.

Los documentos del mueble presentados a continuación deben cumplir con las especificaciones mínimas contenidas en las fichas técnicas del Anexo 10.

Nota: La omisión de diligenciar el formulario 6A No generará rechazo de la oferta, no obstante, en el evento de no anexas los documentos que soporten éste numeral se RECHAZARA la oferta.

5.3.1.1 Ficha técnica de cada ítem

Ficha técnica de cada ítem donde se detallen todas y cada una de las especificaciones y características del mismo, respecto a concepto de diseño, dimensiones, estructura portante, materiales, acabados y características particulares de emplazamiento, uso o instalación.

5.3.1.2 Ficha técnica de los materiales

Ficha técnica de los materiales utilizados, donde se detallen todas y cada una de las especificaciones y características del mismo, respecto de su presentación, composición, color, diseño, textura, estado, fibras, hilos, tejidos, no tejidos, productos semielaborados, entre otros.

5.3.1.3 Ficha técnica de los herrajes y componentes

Ficha técnica de los herrajes y componentes que se utilicen en la configuración de cada ítem donde se detallen todas y cada una de las especificaciones y características del mismo, respecto de su presentación, composición, color, diseño, textura, estado, fibras, hilos, tejidos, no tejidos, productos semielaborados, entre otros.

5.3.1.4 Certificación de ensayos

Los oferentes deberán presentar resultados de ensayos debidamente certificados por laboratorios idóneos o certificados directos de fábrica que garanticen las normas o características técnicas exigidas por la UNIVERSIDAD.

Las certificaciones solicitadas son sobre las materias primas. En el caso de que el producto final ofertado, particularmente para los grupos de sillas, cuente con certificaciones de calidad o emitidas por entidades especializadas, debe presentar dichas certificaciones.

5.3.1.5 Certificación de garantías por calidad, materiales, herrajes y componentes utilizados

El oferente deberá presentar una certificación de garantía y calidad sobre todos y cada uno de los bienes ofertados objeto de la presente Invitación Pública, sobre la calidad de los materiales, herrajes y componentes.

La garantía deberá ser por un periodo mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo final a satisfacción. Se deberá presentar este compromiso escrito como parte de la propuesta.

Bogotá, Noviembre de 2014

5.3.2 REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO: EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS

1. El OFERENTE deberá acreditar la ejecución de contratos de suministro e instalación, suscritos y terminados dentro de los últimos cinco (5) años, inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la presente invitación, para lo cual deberá aportar con su oferta máximo tres (3) contratos certificados. **NO SE ACEPTARÁN CONTRATOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN.**
2. La evaluación se realizará a cada contrato certificado, en el caso de presentar una certificación en donde se relacionen y certifiquen varios contratos el proponente deberá indicar en el ANEXO 6B. "REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO: EXPERIENCIA" los contratos que pondrán bajo evaluación y cada uno se evaluara independientemente.
3. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá llenar un formulario por separado y suministrar toda la información solicitada debidamente soportada mediante certificaciones que deben anexar al mismo. En el evento que uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no presente certificaciones de contratos terminados, deberá manifestarlo expresamente en el ANEXO No. 6B. Se entenderá cumplido el requisito en la suma de contratos certificados allegados por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. La omisión del ANEXO No. 6B "REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO: EXPERIENCIA", **ES CAUSAL DE RECHAZO.**
4. La experiencia del OFERENTE acreditada en cada uno de los contratos será habilitada siempre y cuando cumplan con los requisitos antes descritos.
5. Dentro de los 3 contratos certificados deberán cumplirse como mínimo las siguiente condiciones:

	Grupo de Muebles	Requisito
1.	Mesas	Haber fabricado, suministrado e instalado mobiliario para bibliotecas, auditorios, centros educativos, oficinas o similar en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública hacia atrás. La suma de máximo tres (3) contratos deberá ser igual o superior al presupuesto asignado para éste rubro.
2.	Mesas Especiales	Haber fabricado, suministrado e instalado mobiliario para bibliotecas, auditorios, centros educativos, oficinas o similar en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública hacia atrás. La suma de máximo tres (3) contratos deberá ser igual o superior al presupuesto asignado para éste rubro.
3.	Sillas	Haber fabricado, suministrado e instalado mobiliario para bibliotecas, auditorios, centros educativos, oficinas o similar en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública hacia atrás. La suma de máximo tres (3) contratos deberá ser igual o superior al presupuesto asignado para éste rubro.

El OFERENTE deberá diligenciar el Anexo 6B en el cual se consignará la información solicitada, debidamente soportada mediante certificaciones o actas de liquidación que deben anexarse al formulario.

Nota:

- Un mismo certificado de contrato ejecutado podrá ser presentado en dos o más grupos de Muebles ofertados.
- Si un solo contrato cumple con los requisitos y el valor requerido, no se requerirá presentar más certificaciones.
- En caso de Consorcio o Unión Temporal, entre los miembros deberán cumplir con el requerimiento de la experiencia mínima. Deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

El OFERENTE deberá allegar con su propuesta certificación de máximo tres (3) contratos ejecutados cuyo objeto corresponda a lo relacionado en el cuadro anterior, y que contengan como mínimo la siguiente información:

Bogotá, Noviembre de 2014

	Certificación o Acta de liquidación
Documento	Nombre, firma y cargo de la persona que expide la certificación
Contratista	Nombre.
Contratante	Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
	Dirección, Teléfono, Fax, Correo-e.
Contrato	Objeto del contrato.
	Duración
	Fecha Inicio / Terminación
	Calidad
	Los contratos deben haber sido celebrados y ejecutados al 100%, dentro de los cinco (5) últimos años contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Para tal fin la certificación deberá incluir fecha de inicio y fecha de terminación de cada contrato.
	Suspensión y reanudación
	Forma Ejecución: individual, Consorcio, Unión Temporal; %
	Valor Total incluido IVA (En caso de no discriminar los valores, se entenderá que el valor final presentado en cada certificación incluye IVA)
	Calificación del servicio (la cual deberá ser buena o excelente)

La certificación debe ser firmada por el Representante Legal del contratante, por el Supervisor o por persona encargada de manejar el contrato. Se debe suministrar la dirección completa y número de teléfono de la persona con la cual se pueda tener comunicación, en caso que sea necesario aclarar un concepto emitido.

Para el caso de proponentes que se presentan en forma de consorcio o unión temporal, deberán presentar de manera acumulada certificaciones de máximo tres (3) contratos celebrados que contengan toda la información solicitada. Y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar mínimo una certificación de contrato suscrito.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala.

La UNIVERSIDAD no tendrá en cuenta ni estudiará documentos tales como copias de contratos, actas de liquidación, copias de facturación o similares. Solo serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

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

La omisión del ANEXO 6B: REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO: EXPERIENCIA, de las certificaciones no será subsanable y generará **RECHAZO** de la oferta, no obstante podrá subsanarse el contenido en cuanto a los requisitos exigidos para su presentación.

5.4 OFERTA TÉCNICA

5.4.1 MUESTRA FÍSICA

Teniendo en cuenta el impacto sobre el presupuesto, y el número representativo del siguiente elemento, “S-01 Silla estudiante” del Grupo 3 Sillas. Los oferentes interesados en participar de este grupo deberán presentar una muestra física del ítem ofertado, según se establece en el Capítulo 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, numeral 7.2.1.1 literal a).

Bogotá, Noviembre de 2014

5.4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

EL OFERENTE deberá diligenciar el Anexo 6B en el cual se consignará la información sobre la experiencia en relación con el objeto de la presente Invitación, se deberá aportar máximo tres (3) certificaciones de contratos realizados por el OFERENTE como contratista, cuyo objeto sean las especialidades y grupos exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones en el numeral 5.1.7.

Para Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de las partes.

El tiempo de ejecución de los contratos debe ser durante los últimos cinco (5) años años, contados a partir de la fecha de apertura de la Invitación Pública, hacia atrás.

En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá diligenciar un Formulario por separado y suministrar toda la información solicitada debidamente soportada.

La omisión de presentación de este anexo no será subsanable y generará **RECHAZO** de la oferta. Sin embargo su contenido podrá ser subsanado.

- La Universidad podrá verificar la veracidad y exactitud de la información consignada en la oferta.
- Las certificaciones aportadas por el oferente deben cumplir con lo indicado en el numeral 5.3.2.
- Para efectos de la evaluación, los plazos serán contabilizados en meses laborales de treinta (30) días con aproximación a la primera cifra decimal.
- Todos los cálculos que se realicen para efectos de la valoración de la experiencia, excepto el mencionado en la anterior viñeta, serán aproximados por exceso o por defecto a la unidad.
- La Universidad verificará y corregirá los errores aritméticos que se presenten en los formularios. El valor corregido será el que se utilice para la verificación de la experiencia.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones que indiquen que el cumplimiento haya sido regular, malo, deficiente.
- Las certificaciones o actas de liquidación deberán indicar el nombre del mobiliario instalado, número de puestos (cuando aplica) o referencias instaladas para acreditar experiencia.
- Las certificaciones que no cumplan con los requisitos enunciados no serán tenidas en cuenta.

5.4.3 CAPACIDAD PRODUCTIVA: MAQUINARIA Y EQUIPOS

El Oferente deberá diligenciar el anexo 7: CAPACIDAD PRODUCTIVA: MAQUINARIA Y EQUIPOS, en el cual enumere el tipo de maquinaria y equipos con los cuales cuenta para producir el mobiliario que se encuentra ofertando. Deberá señalar: nombre, tipo de maquinaria, proceso que ejecuta, fecha de fabricación de la maquinaria y observaciones.

La maquinaria y equipos de los oferentes, aunque no otorgarán puntaje de calificación, podrán ser decisivos al momento de un empate entre oferentes. Se buscará la maquinaria y equipos que ofrezcan mayor eficiencia en la producción, además de la calidad del proceso.

La no presentación de esta información será subsanable.

5.4.4 CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD

Anexar Certificación de Calidad o constancia que se encuentre en trámite; aunque no otorgará puntaje de calificación, podrá utilizarse y ser decisivo al momento de un empate entre oferentes.

El Oferente, en caso de estar certificado en ISO 9001:2000, lo deberá demostrar por medio de la presentación del certificado correspondiente otorgado por un organismo certificador debidamente acreditado en Colombia, o la respectiva constancia de que se encuentra en trámite.

En caso de Consorcio o Unión Temporal bastará con aportar certificación de uno de sus miembros.

5.4.5 EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO

Para la Oferta NO es necesario presentar documentación del equipo profesional.

Bogotá, Noviembre de 2014

En el evento de quedar asignado el contrato, para iniciar la ejecución del contrato y la firma de acta de inicio, el contratista seleccionado deberá allegar las hojas del equipo profesional mínimo relacionado a continuación, el cual debe cumplir y acreditar, como mínimo con los siguientes requisitos de formación y experiencia, además deberá entregar los soportes, con las respectivas certificaciones laborales, contractuales y académicas.

5.4.5.1 Director/a de proyecto (Arquitecto o Diseñador industrial)

La persona presentada como Director/a de Proyecto se debe comprometer con la ejecución del contrato con una dedicación mínima de medio tiempo.

a. Formación Académica: Diploma que acredite el título profesional y/o Tarjeta profesional y el certificado de vigencia profesional expedidos por el Consejo Profesional respectivo.

b. Experiencia General: Ejercicio Profesional acumulado certificado no menor de cinco (5) años, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta el cierre de la presente Invitación, entre los cuales tres (3) años haya ejercido como Director/a, coordinador/a, Gerente o funcionario del nivel directivo o ejecutivo, en actividades relacionadas con este proyecto.

5.4.5.2 Jefe de instalaciones (Diseñador industrial)

La persona presentada como Jefe de Instalaciones se debe comprometer con la ejecución del contrato con una dedicación de tiempo completo.

a. Formación Académica: Diploma que acredite el título profesional y/o Tarjeta profesional y el certificado de vigencia profesional expedidos por el Consejo Profesional respectivo.

b. Experiencia General: Ejercicio Profesional acumulado certificado no menor de tres (3) años, contada desde la fecha de expedición de la matrícula profesional hasta el cierre de la presente Invitación, entre los cuales dos (2) años haya ejercido como residente, en actividades relacionadas con este proyecto.

5.5 OFERTA ECONÓMICA

La Oferta Económica deberá contemplar todas y cada una de las partes descritas en el componente técnico de los Pliegos de Condiciones, con los correspondientes costos que sean necesarios para suministrar a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA los elementos contratados de manera oportuna, incluyendo los impuestos y contribuciones a que haya lugar.

Es importante que el oferente identifique y describa cada uno de los valores de su oferta de la manera más detallada posible.

COSTOS INDIRECTOS

El IVA deberá consignarse en el ANEXO No 8A "OFERTA ECONÓMICA" NOTA: Todo costo que no esté incluido en la oferta económica relacionado con el personal y los gastos administrativos adicionales requeridos por el contratista, serán asumidos por su propia cuenta.

5.5.1 RESUMEN DE LOS COSTOS

El Oferente deberá presentar el resumen de su oferta en el Anexo 8A: OFERTA ECONÓMICA: RESUMEN, en el cual se suman los Costos Directos e Indirectos, y los Descuentos ofrecidos.

5.5.2 COSTOS DETALLADOS

El Oferente deberá presentar los Costos Directos e Indirectos (IVA), al igual que los descuentos de su oferta diligenciando totalmente el Anexo 8B: OFERTA ECONÓMICA DETALLADA. Al diligenciarlo el oferente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y/o cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas.

Bogotá, Noviembre de 2014

Igualmente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto. La UNIVERSIDAD efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, en la cual de ser necesario, se efectuarán estos ajustes. Para efectos de la evaluación de la oferta económica y ejecución del contrato, prevalecerán los precios unitarios directos consignados en el ANEXO 8B.

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

En el evento que el oferente no señale el valor del precio unitario de un ítem que haga parte integral de los ítems que conforman el grupo ofertado en el ANEXO 8B, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la oferta será rechazada.

6 CAPÍTULO VI CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Se encuentre que el OFERENTE está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la ley.
2. Sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades exigidas.
3. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial total o los topes mínimos asignados a cada grupo.
4. Se presenten varias ofertas para el mismo grupo por el mismo OFERENTE por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en Consorcio, Unión Temporal o individualmente).
5. Cuando existan serios indicios de falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del OFERENTE a la UNIVERSIDAD o los demás OFERENTES.
6. Cuando el OFERENTE 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.
7. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en los capítulos IV y V de estos Pliegos 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 se compruebe que el OFERENTE ha presentado precios artificialmente bajos o altos en relación con los precios promedios del mercado y del sector al cual pertenece.
10. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios o certificaciones, con la información de los documentos soportes solicitados como aclaraciones 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 OFERENTE en los respectivos anexos y/o formatos y/o certificaciones.
11. Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte de la Universidad, a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la Universidad no permita su cumplimiento.
12. Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otro u otras formas que también participen en el mismo grupo de muebles a contratar.
13. Cuando el OFERENTE, su Representante Legal, o en el caso de Consorcios y Uniones Temporales cualquiera de los miembros o representantes legales de quien los constituyen, aparezca reportado en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000).
14. 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 invitación pública.
15. Cuando la oferta no cumpla con el puntaje mínimo técnico de 100 puntos en el numeral 7.2.1.1
16. Cuando el oferente ejecute cualquier acto tendiente a influir o presionar a los encargados de evaluación de las ofertas.
17. Cuando la oferta no incluya alguno de los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones, en donde expresamente se indique que se RECHAZARÁ la oferta.
18. Cuando la oferta no cumpla con el capital de trabajo establecido en el numeral 7.1.2.1 y el nivel de endeudamiento del numeral 7.1.2.2
19. Se RECHAZARÁ ofertas ALTERNATIVAS o COMPLEMENTARIAS.
20. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
21. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en lugar diferente al descrito en el cronograma del presente proceso.
22. En los demás casos que así lo contemple la ley o estos Pliegos de Condiciones

7 CAPÍTULO VII CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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, de forma individual cada grupo de mueble, según los criterios establecidos a continuación:

7.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La UNIVERSIDAD será la encargada de verificar la documentación allegada con cada oferta y debe emitir el concepto sobre cada una, para establecer su conformidad con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones. A ésta no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE o RECHAZO.

Para la Verificación Jurídica, Financiera y Técnica, el OFERENTE deberá presentar con la oferta los documentos mencionados en el Capítulo 5: Documentos de la Oferta, para la verificación de CUMPLE RECHAZO.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídica, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje de la oferta técnica y económica.

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO		
FACTORES DE HABILITACIÓN DE LA OFERTA			
1. Verificación de requisitos jurídicos	CUMPLE/RECHAZO		
2. Verificación de requisitos financieros	CUMPLE/RECHAZO		
3. Análisis de capacidad financiera	CUMPLE/RECHAZO		
4. Verificación de requisitos técnicos	CUMPLE/RECHAZO		
5. Verificación de requisitos de experiencia	CUMPLE/RECHAZO		
FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE			
	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
Propuesta económica general	350	350	350
Experiencia del proponente	150	150	150
Especificaciones técnicas generales	N/A	N/A	130
Pruebas y ensayos	N/A	N/A	370
Total Max.	500	500	1000

7.1.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURIDICOS MINIMOS (CUMPLE – RECHAZO)

La UNIVERSIDAD será la encargada de verificar la documentación allegada con cada oferta y de emitir el concepto sobre cada una, para establecer su conformidad con las exigencias y requisitos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones.

La UNIVERSIDAD podrá hacer uso de cualquier medio tecnológico legal que le permita corroborar los datos consignados por los OFERENTES en sus ofertas. Su resultado será: CUMPLE O RECHAZO.

Bogotá, Noviembre de 2014

7.1.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS MINIMOS (CUMPLE – RECHAZO)

Este factor analiza la capacidad del OFERENTE para realizar la gestión financiera del trabajo propuesto en los Pliegos de Condiciones. El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta será evaluada técnicamente.

La información financiera contenida en el registro único de proponentes (RUP) de la cámara de comercio y en el Balance general con corte a 31 de Diciembre de 2013, se evaluará de acuerdo con los siguientes factores:

ASPECTOS A EVALUAR	FÓRMULA	CUMPLE
Índice de liquidez	Activo corriente / (sobre) pasivo corriente	Mayor a 1
Índice de endeudamiento	Total Pasivo / (sobre) activo total	Menor o Igual al 70%
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 40%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / (sobre) Gasto de Intereses	Mayor a 1

Conforme al Capítulo VII Criterios de Evaluación de las Ofertas, se determinarán como CUMPLE las ofertas que cumplan con esta característica en cada uno de los indicadores financieros, dependiente del valor de la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.4., del presente pliego de condiciones, para cada uno de los grupos de muebles.

En el evento de ofertar en dos (2) o más grupos, el cálculo de los indicadores financieros se hará sobre la suma del valor de la disponibilidad presupuestal de los grupos ofertados por el proponente.

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de ellos y el resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal.

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se sumarán y se dividirán luego por el número de integrantes del Consorcio. Este resultado consolidado constituirá los índices del Consorcio.

Nota: El oferente que presente un indicador inferior al establecido para cada aspecto a evaluar NO CUMPLE y por tal razón será RECHAZADA la Oferta.

7.1.2.1 Capital de Trabajo

CUMPLE las ofertas que presenten un capital de trabajo superior o igual para cada grupo ofertado, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Grupo de Mueble

Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual al 40% del valor de la disponibilidad presupuestal establecida en el Numeral 1.4., del presente pliego de condiciones, para cada uno de los grupos de muebles.
--------------------	-------------------------------------	---

En el evento de ofertar en dos (2) o más grupos, el OFERENTE deberá contar con la sumatoria de los capitales de trabajo enunciados en la tabla anterior para cada grupo de mueble.

Bogotá, Noviembre de 2014

En el caso de Consorcio o Unión Temporal el capital de trabajo del Consorcio o Unión Temporal será igual a la suma de los capitales de trabajo de sus integrantes, no obstante uno de los miembros deberá contar con el cincuenta punto uno por ciento (50.1%) del capital de trabajo exigido en la anterior tabla para el grupo o grupos ofertados.

$$CT = AC - PC$$

Donde,

CT : Capital de trabajo

AC : Activo corriente

PC : Pasivo Corriente

El OFERENTE que presente un capital de trabajo inferior al establecido para cada grupo NO CUMPLE y por tal razón será RECHAZADA la Oferta.

7.1.2.2 Nivel de Endeudamiento

CUMPLE las ofertas que presenten un endeudamiento menor o igual al 70%.

$$E = PT / AT$$

Dónde:

E: Nivel de Endeudamiento

PT: Pasivo Total

AT: Activo total

En el caso de Consorcio o Unión temporal, el cálculo de este indicador financiero se llevará a cabo con base en la sumatoria de cada una de las partidas del Balance de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

El OFERENTE que presente un Nivel de Endeudamiento mayor al 70% NO CUMPLE y por tal razón será RECHAZADA la Oferta.

7.1.2.3 Índice de Liquidez

CUMPLE las ofertas que presenten un índice de liquidez (razón corriente) mayor a 1.

$$RC = AC/PC$$

Dónde:

RC: Razón Corriente

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

En el caso de Consorcio o Unión temporal, el cálculo de este indicador financiero se llevará a cabo con base en la sumatoria de cada una de las partidas del Balance de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

El OFERENTE que presente un Índice de Liquidez menor a 1, NO CUMPLE y por tal razón será RECHAZADA la Oferta.

Bogotá, Noviembre de 2014

7.1.2.4 Razón de Cobertura de Intereses

CUMPLE las ofertas que presenten la Razón de Cobertura de Intereses mayor a 1.

CI=UO/GI

Dónde:

CI: Cobertura de Intereses

UO: Utilidad Operacional

GI: Gastos de Intereses

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales, se calcularán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de ellos y el resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal.

7.1.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

La UNIVERSIDAD será la encargada de verificar la documentación requerida en el numeral 5.3 y de emitir el concepto sobre cada una, para establecer su conformidad con las exigencias y requisitos establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones.

Esta evaluación se realizará sobre las fichas técnicas, planos y especificaciones detalladas de cada uno de los elementos del mobiliario.

La UNIVERSIDAD podrá hacer uso de cualquier medio tecnológico legal que le permita corroborar los datos consignados por los OFERENTES en sus ofertas. Su resultado será: CUMPLE si cumple, o RECHAZADO si no cumple.

7.2 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Se calificarán las ofertas con base en criterios técnicos y económicos. Cada grupo ofertado se calificará de forma individual

Criterio de Evaluación	Asignación de Puntaje Grupo 3		
7.2.1 Criterio Técnico	Mínimo	Máximo	650
7.2.1.1 Muestra Física del mueble	200	500	
7.2.1.2 Experiencia del proponente		150	
7.2.2 Criterio Económico			350
Total			1.000

Criterio de Evaluación	Asignación de Puntaje Grupos 1 y 2		
7.2.1 Criterio Técnico	Mínimo	Máximo	
7.2.1.2 Experiencia del proponente		150	150
7.2.2 Criterio Económico		350	350
Total			500

7.2.1 CRITERIO TÉCNICO

Se evaluarán las siguientes características técnicas:

Criterio de Evaluación Puntaje máximo

Criterio de Evaluación	Puntaje máximo		
7.2.1 Criterio Técnico	Mínimo	Máximo	

Bogotá, Noviembre de 2014

7.2.1.1 Muestra Física del mueble	200	500	650
7.2.1.2 Experiencia del proponente		150	

La oferta deberá cumplir con un puntaje técnico mínimo de 200 puntos en el numeral 7.2.1.1., Muestra física del mueble. En el evento de no cumplir con este puntaje mínimo se RECHAZARÁ la oferta.

7.2.1.1 Muestra física del mueble

Los oferentes deberán presentar muestras físicas del siguiente ítem: S-01, para su evaluación técnica. Esta muestra será sometida a pruebas técnicas para verificar el cumplimiento de las especificaciones y la calidad, construcción y resistencia de lo ofertado. Es factible que como resultado de las pruebas se afecte la integridad del mueble, por tal razón la UNIVERSIDAD no asume ninguna responsabilidad sobre la muestra física.

La muestra no deberá ser necesariamente del color presentado dentro de las fichas técnicas del proyecto descritas en el Anexo 10.

El costo de estas muestras es asumido totalmente por el oferente como parte integral de la oferta.

Todos los componentes del mueble y demás elementos a instalarse deberán llegar debidamente empacados y protegidos, tanto en la muestra como en la ejecución del contrato.

Las muestras físicas se rotularán con el número asignado para cada oferente en el proceso de evaluación. El oferente no debe entregar las muestras físicas con etiquetas, marquillas o ningún tipo de identificador de procedencia.

PRESENTACIÓN DE LA MUESTRA FÍSICA

Cada oferente deberá presentar una muestra física del grupo o grupos ofertados, en la fecha, hora y lugar que se encuentra establecido en el cronograma, así:

	Grupo de Mueble	Referencia	Descripción
3	Silla	S-01	Silla para estudiantes

Una vez realizada la evaluación los oferentes podrán recoger sus muestras físicas, en el lugar y fecha donde les notifique la Universidad.

CRITERIO Y PUNTAJE

Se evaluarán las siguientes características técnicas:

Criterio Técnico	Puntaje		
	Mínimo	Máximo	
7.2.1.1 Muestra Física del Mueble			
a. Especificaciones Técnicas Generales	50	130	500
b. Pruebas y Ensayos	120	370	
Total máximo			500

Sobre la muestra presentada se verificara el cumplimiento de las especificaciones técnicas particulares de cada ítem. Dicha verificación no otorga puntaje. Una vez se cuente con las muestras físicas, la Universidad procederá a su evaluación, siguiendo los criterios y puntaje mostrados a continuación:

a) ESPECIFICACION TÉCNICA GENERAL

	GRUPO DE MUEBLE
3.	Sillas Zona de Estudiantes

Bogotá, Noviembre de 2014

ASIGNACION DE PUNTAJE		
	Grupo 3:	
	Sillas	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Min.	Max
GENERALES	32	130
CRITERIO	PUNTAJE Max. 130	
a. Concepto de Diseño y Dimensiones	18	
a.1 Ergonomía para lograr la máxima comodidad y confort al trabajar	12	
a.2 Permitir readecuaciones futuras, que no impliquen mayores costos adicionales por suministro de elementos básicos nuevos, facilidad en el desmonte, traslado y reinstalación de los elementos, permitiendo menor tiempo en este trabajo	6	
b. Estructura y Sistemas Constructivos	32	
Uniones soldadas metal		
b.1 Las uniones entre metales no presentan luces o desviaciones angulares en el ensamble	3	
b.2 La cantidad de soldadura aplicada es suficiente en relación con las superficies que entran en contacto	3	
b.3 Los cordones de soldadura son continuos y uniformes	3	
b.4 La soldadura está libre de porosidades, burbujas, grietas, o perforaciones	3	
b.5 La soldadura no presenta rebabas.	3	
Uniones por elementos:		
b.6 Los orificios están cuidadosamente hechos y perpendiculares a la superficie.	3	
b.7 Los orificios no contienen astillado ni quemado.	2	
b.8 Los orificios coinciden.	3	
b.9 Los tornillos pasantes llevan tuercas; Las puntas de los tornillos pasantes no sobresalen de las tuercas de sujeción.	3	
b.10 No hay luces ni desviaciones.	3	
b.11 El tamaño del elemento de unión es el adecuado.	3	
b.12 Los ensambles son fuertes, seguros y sin ningún tipo de aflojamiento.	PYE	
b.13 El sistema presenta estabilidad e Indeformabilidad.	PYE	

Bogotá, Noviembre de 2014

c. Materiales y Acabados Para metales.	55
c.1 Los tubos no deben presentar abolladuras	5
c.2 Las láminas no deben tener ondulaciones	NA
c.3 Los remates troquelados no deben verse aplastados o irregulares	5
c.4 Los cortes y remates en los tubos no deben presentar rebabas	5
c.5 Los cortes de lámina no deben presentar deficiencias tales como errores de escuadra, ortes dobles, bordes deformados.	NA
c.6 Los dobleces de las láminas no deben presentar errores como destijere, ángulo incorrecto u otro defecto.	NA
c.7 Los bordes de la lámina no pueden presentar cantos vivos ni rebabas.	NA
c.8 Las puntas de lámina no deben presentar doblamiento	NA
Para Superficies:	
c.9 Las superficies deben ser homogéneas	5
c.10 El pulimento de la superficie debe ser uniforme	5
c.11 Deben estar libres de defectos como combas y torcidos.	NA
c.12 Las superficies para mesas deben estar conformadas por una pieza completa	NA
c.13 Las superficies de aglomerado deberán balancearse colocando el mismo tipo de acabado por ambas caras para evitar el alabeo	NA
Para Pinturas y recubrimientos	
c.14 No debe quedar ninguna suciedad adherida a la pintura	5
c.15 No debe presentar diferencia de brillo en algunas zonas de pintura	5
c.16 No debe observarse chorreado.	5
c.17 No deben apreciarse rayones, huellas ni notarse manchas	5
c.18 No deben aparecer burbujas atrapadas en la pintura ni apreciarse levantamiento de la pintura	5
c.19 La pintura debe resistir las pruebas de dureza.	PyE
c.20 La pintura debe resistir las pruebas de adherencia	PyE
c.21 Los acabados deben estar libres de deformaciones y grietas	5
d. Uso y Mantenimiento	12
d.1 No deben presentarse puntas, aristas o filos cortantes	3
d.2 Los tornillos o uniones que se utilicen en las posiciones donde ocurra el contacto corporal deben estar embutidos y no debe quedar expuesta ninguna punta de los mismos	3
d.3 Los bordes de lámina donde exista contacto corporal con el usuario deben estar grafados.	3
d.4 Los sistemas constructivos deben permitir la reposición y cambio de partes.	3
e. Valor Agregado	13
Las ofertas que presenten características deseables, que no estén mencionados anteriormente, y que a juicio de la Universidad generarán un valor agregado al mueble, a la Universidad y/o a los usuarios, podrán recibir hasta trece (13) puntos adicionales. La asignación de este puntaje queda a discreción de la Universidad.	13

TOTALES	130
----------------	------------

PyE: Prueba y Ensayo
N.A: NO APLICA

b) PRUEBAS Y ENSAYOS

PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ		
ASIGNACION DE PUNTAJE		
	Grupo 3:	
	Sillas	
2. PRUEBAS Y ENSAYOS	Min	Max
	120	370
CRITERIO	PUNTAJE máx. 170	
Verificación de dimensiones	20	
Verificación de apariencia visual	65	
Verificación de geometría, ángulos, radios e inclinaciones	25	
Prueba de acodado	15	
Prueba de cojera	15	
Adherencia de pintura	20	
Dureza de la pintura	20	
Ensayo de curvatura de las superficies	NA	
Prueba de horizontalidad	NA	
Prueba de impacto	30	
Ensayo de estabilidad	30	
Resistencia a impactos repetidos	35	
Resistencia a una carga estática	30	
Resistencia al arrastre	30	
Prueba de caída	35	
Carga de entrepaños	NA	
TOTALES	370	

7.2.1.2 Experiencia del Proponente

Para la evaluación de la oferta técnica se otorgará un máximo de ciento cincuenta puntos (150) a la oferta que acredite mayor experiencia de la requerida como mínima y a los demás en forma proporcional, por regla de tres simple.

Bogotá, Noviembre de 2014

La verificación de la experiencia técnica se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

- La UNIVERSIDAD podrá verificar la veracidad y exactitud de la información consignada en la oferta.
- Para efectos de la evaluación, los plazos serán contabilizados en meses laborales de 30 días con aproximación a la primera cifra decimal.
- Todos los cálculos que se realicen para efectos de la valoración de la experiencia, excepto el mencionado en la anterior viñeta, serán aproximados por exceso o por defecto a la unidad.

La verificación de la experiencia se efectuará de la siguiente manera:

a. La suma de los valores facturados actualizados (VFA) de los contratos ejecutados presentados, deberá ser mayor o igual a 878 SMLMV.

b. El valor facturado actualizado (VFA) de por lo menos uno de los contratos ejecutados presentados, deberá ser mayor o igual a 250 SMLMV. El procedimiento para obtener el valor correspondiente al VFA:

- El valor facturado actualizado (VFA) se determina a partir del valor facturado por concepto de suministro e instalación de elementos ejecutado, expresado en salarios mínimos legales mensuales del año correspondiente a la fecha de iniciación de la obra.
- Si el contrato corresponde a un suministro ejecutado bajo la calidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor facturado actualizado (VFA) será igual al valor total facturado del suministro multiplicado por el porcentaje de participación del oferente.

c. El valor facturado mensual (VFM) de por lo menos uno de los contratos ejecutados presentados, deberá ser mayor o igual a 125 SMLMV.

El procedimiento para obtener el valor correspondiente al VFM de cada uno de los contratos presentados es el siguiente:

- El valor facturado mensual (VFM) se determinará de la siguiente forma:

$$\text{VFM} = \text{VFA} / \text{N}$$

Donde,

VFM : Valor facturado mensual del contrato

VFA : Valor facturado actualizado determinado según se indicó anteriormente

N : Plazo contractual durante el cual se ejecutó y facturó el suministro, expresado en meses. Si el contrato presentó períodos de suspensión éstos se descontarán.

NOTAS: Las certificaciones aportadas deben cumplir con los requisitos enunciados, de lo contrario, no serán tenidas en cuenta.

7.2.2 CRITERIO ECONÓMICO

Se le asignará 350 puntos a la oferta que presente el menor valor, y a las demás se les asignará puntaje proporcionalmente aplicando regla de tres. La UNIVERSIDAD efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. Si una vez corregida la oferta económica se sobrepasa el presupuesto asignado para el grupo o grupos ofertados será causal de rechazo

La UNIVERSIDAD efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas.
- Las sumatorias parciales.
- La totalización de sumatorias.

Bogotá, Noviembre de 2014

"PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS MESAS DE LA ZONA ADMINISTRATIVA Y SILLAS PARA ESTUDIANTES PARA EL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE BOGOTÁ"

- La liquidación del valor del IVA.
- La suma del costo total de la oferta.
- El ajuste al peso.

7.3 DESEMPATE

En caso de presentarse empate, éste se resolverá teniendo en cuenta los siguientes criterios y en estricto orden:

- a. Oferente que haya obtenido mayor calificación en MUESTRA FÍSICA DEL MUEBLE;
- b. Oferente que presente la mejor CAPACIDAD PRODUCTIVA: MAQUINARIA Y EQUIPO;
- c. Oferente que haya obtenido mayor calificación en la OFERTA ECONÓMICA;
- d. Oferente que haya obtenido mayor calificación en EXPERIENCIA, de acuerdo al numeral 7.2.1.2.;
- e. Oferente que presente Certificación de la calidad en ISO 9001:2000;
- f. Se preferirá a aquel proponente cuyo origen sea nacional, en caso de persistir el empate
- g. en caso de persistir el empate, se aplicará sorteo, utilizando sistema de balotas.

8 CAPÍTULO VIII GENERALIDADES DEL CONTRATO

8.1 CONDICIONES PARTICULARES

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente Capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los OFERENTES sobre las cláusulas del contrato a suscribir con los participantes seleccionados en la presente Invitación Pública y por lo tanto, las mismas no implican obligación alguna por parte de la UNIVERSIDAD a celebrarlo con alguien distinto a los Oferentes escogidos.

Los OFERENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de los presentes términos, y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD.

Los Pliegos de Condiciones y la oferta forman parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: Pliegos de Condiciones, contrato, oferta.

En el evento que los oferentes calificados en el primer lugar de cada grupo no procediere a legalizar el contrato sin causa justificada y aceptada por la UNIVERSIDAD Nacional de Colombia, se asignará el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al oferente siguiente en el orden de elegibilidad, siempre que su oferta sea favorable y conveniente para la Universidad.

No obstante, estas condiciones generales son susceptibles de modificación por la UNIVERSIDAD y en caso de confusión entre lo aquí señalado y la minuta final del contrato, prevalecerá esta última.

La asignación del contrato es irrevocable y obliga a la UNIVERSIDAD y a los oferentes que le haya correspondido.

8.2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación será la “**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO DEL EDIFICIO 401 DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- SEDE BOGOTÁ**”.

8.3 DOMICILIO CONTRACTUAL

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

8.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución, que incluye la entrega e instalación del mobiliario ofertado, es:

	GRUPO	PLAZO DE ETREGA
1.	Mesas	45 días calendario
2.	Mesas Especiales	60 días calendario
3.	Sillas	60 días calendario

8.5 VIGENCIA

La vigencia del contrato se iniciará en la fecha de cumplimiento de los requisitos de legalización y será de cuarenta y cinco (45), o sesenta (60), y cuatro (4) meses más, según el grupo adjudicado.

8.6 FORMA DE PAGO

Bogotá, Noviembre de 2014

LA UNIVERSIDAD pagará el valor del contrato a EL o LOS CONTRATISTAS, seleccionado(s) para cada grupo de la siguiente manera:

- a. Un anticipo del cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, antes de IVA, el cual iniciará trámite de pago previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.
- b) Pagos parciales contra actas de recibo de mobiliario entregado e instalado aprobadas por el interventor o supervisor del contrato, donde se amortizará el 100% del anticipo y un 5% como garantía adicional antes de IVA,
- c. El pago de la garantía adicional (5%) iniciará trámite de pago a la firma del Acta de Liquidación final del contrato. Los oferentes deberán manifestar aceptación expresa a la forma de pago establecida por LA UNIVERSIDAD.

8.7 ASIGNACIÓN

La asignación del contrato se podrá hacer en forma TOTAL o PARCIAL por cada grupo.

Efectuada la asignación, ésta es irrevocable y obliga por lo mismo a la Facultad de Ingeniería de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA y a los CONTRATISTAS favorecido con la misma.

8.8 VERIFICACION DEL PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO Y DOCUMENTOS TECNICOS

Antes del perfeccionamiento del contrato, los Contratistas deberán presentar ante la Interventoría designada para el Contrato, las respectivas certificaciones laborales y académicas del personal técnico y profesional mínimo, cumpliendo con los perfiles exigidos en el numeral 5.4.5 de los presentes Pliego de Condiciones, para su correspondiente aprobación y los Documentos Técnicos: Plano técnico de cada ítem (Mínimo tres vistas y cuadro de partes y materiales.)

8.9 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

Los contratos se perfeccionan cuando se suscribe por las partes y con el registro presupuestal.

Para la legalización del contrato, se requiere:

- Registro Único Tributario (RUT); o RUT PROVISIONAL en los casos de Consorcio o Unión Temporal
- Constitución y Aprobación de garantías
- Plan de inversión y buen manejo del anticipo.
- Entrega de Hojas de Vida del personal.

Para la ejecución del contrato se requiere el pago del anticipo y la suscripción del acta de inicio.

8.10 CUENTA BANCARIA

El OFERENTE debe presentar una certificación expedida por la entidad financiera en donde tenga cuenta de ahorros o corriente, a través de la cual la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA efectuará los pagos, en caso de suscribir el contrato. Dicha certificación debe contener el nombre del titular, el número de identificación, el número de la cuenta, tipo de cuenta (ahorros o corriente), estado de la cuenta (activa o inactiva), y que no sea conjunta.

Los rendimientos que se produzcan por los recursos entregados pertenecerán a la Universidad.

8.11 GARANTÍA ÚNICA

Bogotá, Noviembre de 2014

Los contratistas se obligan a constituir a favor y a satisfacción de la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con el artículo 72 de la Resolución 1952 de 2008, 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:

- a) Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo: en cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del mismo y con vigencia igual al plazo de la orden contractual o contrato y seis (6) meses más.
- b) Amparo de cumplimiento: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c) Amparo de calidad del servicio: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- d) Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del orden contrato y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- e) Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y tres (3) años más.

Seguro de Responsabilidad civil extracontractual, mediante el cual se ampara daños que puedan producir a bienes o personas en desarrollo del contrato, en una cuantía no inferior al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más, deducible máximo de 10% del valor del siniestro, mínimo 2 SMMLV.

Los contratistas deberán mantener vigente la garantía única y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo la UNIVERSIDAD Nacional de Colombia 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.

8.12 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán por cuenta de los CONTRATISTAS seleccionados todos los gastos, impuestos, derechos, importación, nacionalización, 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.

8.13 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

A los Oferentes favorecidos con la asignación y a los demás participantes se les devolverá la garantía de seriedad de la oferta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

8.14 CESIÓN

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

8.15 INTERVENTORÍA

La UNIVERSIDAD Nacional de Colombia ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Interventor, el cual podrá ser funcionario de la Universidad o un tercero contratado para tal efecto.

El Interventor del contrato está facultado para hacer solicitudes e impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. El interventor deberá ordenar rehacer cualquier

Bogotá, Noviembre de 2014

parte del trabajo que no cumpla con lo estipulado en las especificaciones o planos, y ordenar el retiro del elemento que no cumpla con las condiciones Requeridas.

Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al CONTRATISTA serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Serán funciones del Interventor las contenidas en el manual de convenios y contratos y todas aquellas tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato para la correcta ejecución de su objeto.

8.16 CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el CONTRATISTA, desde cuando se encuentre preparando la oferta 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.

8.17 CONDICIONES DE LA COMPRA E INSTALACIÓN

8.17.1 ESPECIFICACIONES

Será labor primordial del CONTRATISTA ejecutar el objeto del contrato en su totalidad de acuerdo con las especificaciones. La especificación de los bienes, sus características, su distribución, particularidades de emplazamiento y cantidades se detallan en el Anexo 10:

DOCUMENTOS TÉCNICOS.

Los oferentes deben ceñirse a las especificaciones contempladas en éstos Términos. La oferta técnica debe recoger y detallar la totalidad de las especificaciones de la propuesta.

Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en los planos o en las especificaciones de la UNIVERSIDAD no exoneran a EL CONTRATISTA de la responsabilidad de efectuar el suministro e instalación de los bienes con materiales de primera calidad. Si EL CONTRATISTA encuentra inexactitudes o incorrecciones en los planos, diagramas o en las especificaciones, deberá informar a la UNIVERSIDAD antes de iniciar cualquier etapa de los trabajos.

Cualquier cambio que proponga el Contratista, al igual que las decisiones normales que se presenten en la ejecución del contrato, deberán ser consultadas y presentadas por escrito a la Universidad; el Contratista no podrá proceder a su ejecución, sin la aceptación escrita de éstos. En caso contrario, cualquier trabajo ejecutado será por cuenta y riesgo del Contratista.

8.17.2 MATERIALES Y EQUIPO

Todos los materiales y equipos que sean necesarios para el montaje del mobiliario a realizar, deberán ser aportados por el Contratista y colocados en el sitio de las instalaciones por su cuenta. Así mismo, deberá considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su propuesta todos aquellos factores que incidan en su suministro. Todos los costos que demande la compra, exploración, explotación, procesamiento, transporte, manejo, vigilancia, importación, nacionalización etc., serán por cuenta del Contratista, quien además deberá asumir los riesgos de pérdida, deterioro y mala calidad de los mismos. Cuando en estas especificaciones se indique algún equipo o material por su nombre de fábrica, esto se hace con el objeto de establecer estándares de calidad, tipo y características.

Los CONTRATISTAS deberá suministrar las muestras que se requieran y las pruebas que se estimen pertinentes de efectuar para determinar que la calidad de los materiales cumple con lo estipulado en estas especificaciones técnicas. Lo anterior será por cuenta del Contratista.

Los OFERENTES favorecidos se obligan a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran y mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de la ejecución del contrato.

La UNIVERSIDAD no aceptará ningún reclamo de los contratistas por costos, plazos, falta o escasez de materiales o elementos para el mobiliario.

Bogotá, Noviembre de 2014

Los OFERENTES favorecidos deberá suministrar y mantener al frente del contrato el equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los plazos y especificaciones técnicas; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios unitarios de la oferta.

8.17.3 PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Los Contratistas deberán entregar PLANOS COMPLETOS DE CADA ÍTEM antes de la producción de éstos.

Los Contratistas deberán presentar y entregar planos técnicos de cada ítem a la Universidad Deberá presentar certificaciones técnicas de cada uno de los materiales y componentes utilizados.

Adicionalmente, el oferente deberá presentar la programación de ejecución del contrato en Microsoft Project o programa similar, y en ella se deberá incluir ruta crítica, interrelación de actividades, holguras, fechas tempranas y tardías, asignación de recursos (personal y equipos) duración de actividades y programación de flujos de inversión.

La programación de la ejecución del contrato deberá ser de obligatorio cumplimiento y no se podrá modificar unilateralmente por parte de EL CONTRATISTA. Si se requiere modificación de la programación, el contratista deberá solicitarla de manera escrita, presentando la debida justificación a la Interventoría, para su verificación y aprobación por la Universidad. En caso que el contratista no cumpla con la programación, la Interventoría o la Universidad, podrá exigir por escrito las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que para la realización de tales acciones se genere costo adicional para la Universidad.

En todo caso la programación se ajustará a las necesidades exigidas por la Universidad. Se deberá acompañar la programación del medio magnético de la misma.

Deberá presentar un programa detallado a la Universidad para su seguimiento, que comprenda:

- Fichas técnicas por ítem
- Planos técnicos por ítem
- Programación de producción
- Programación de entrega e instalación
- Plan de seguridad industrial

De igual manera al concluir los trabajos deberá entregar planos definitivos de cada mueble, los planos record de instalación y el correspondiente manual de uso y mantenimiento.

8.17.4 PERSONAL Y SALUD OCUPACIONAL

Todo el personal debe ser idóneo y calificado para la ejecución del objeto contractual.

Durante la instalación del mobiliario, el oferente deberá dotar a su personal de todos los elementos necesarios de seguridad industrial y en especial siguiendo la normativa de trabajo en alturas.

8.17.5 ENTREGA E INSTALACIÓN

Los muebles deben ser entregados en perfecto estado, totalmente instalados, acabados y listos para su uso en el edificio 401 de la facultad de ingeniería, Universidad Nacional, Sede Bogotá.

El oferente dentro de su propuesta deberá contemplar los tiempos de importación y nacionalización de los elementos que así lo requieran, el uso de todas las herramientas y equipos necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento del mobiliario

8.17.6 SEÑALIZACIÓN Y TRÁNSITO

Bogotá, Noviembre de 2014

Son de cargo del oferente favorecido todos los costos requeridos para colocar y mantener la señalización a que haya lugar.

El oferente deberá conocer las características del tránsito dentro de la Universidad para la circulación de sus vehículos y equipo requerido para el contrato, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes reglamentaciones internas de la Universidad:

Los vehículos no deberán superar una velocidad de 30 Km. por hora dentro y a la periferia del campus universitario.

El Oferente deberá enterarse del uso del espacio en la Universidad, como es el funcionamiento de un colegio y un jardín infantil, para su especial cuidado al transitar.

Igualmente, mientras la circulación por el anillo vial es en sentido contra las manecillas del reloj, el programa “bicirun” de la Universidad permite la circulación de bicicletas en los dos sentidos a lo largo del anillo vial del Campus de la Universidad.

Se podrá requerir el uso de paleteros en casos especiales.

8.17.7 ASEGURAMIENTO Y TRANSPORTE

Será responsabilidad total y directa del Contratista el aseguramiento de los bienes hasta la total entrega de los mismos y la recepción a satisfacción por parte de la Universidad.

El transporte de los bienes al lugar de entrega, así como cualquier responsabilidad por fletes, impuestos, maniobras de carga y descarga, y cualquier otra actividad derivada de la entrega de los muebles en el lugar indicado por la UNIVERSIDAD son responsabilidad única y directa del Contratista.

8.17.8 MUESTRA PATRÓN

Antes de iniciar producción, los Contratistas deben presentar para la aprobación de la Universidad, una muestra patrón de los ítems que el interventor solicite, con las observaciones y correcciones que se hubieren realizado al momento de la evaluación sobre la(s) MUESTRA(S) FÍSICA(S) mencionadas en el numeral 7.2.1.1

8.17.9 MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

El Contratista debe hacer entrega del Manual de Operación y Mantenimiento al finalizar el contrato, en versión impresa, digital y en idioma castellano, es requisito para tramitar el último pago de la misma.

La operación y el mantenimiento del mobiliario hace referencia a todas aquellas acciones destinadas a operar y a mantener en condiciones de óptima limpieza y conservación el mobiliario. Se debe indicar las inspecciones periódicas que deberán efectuarse y el procedimiento de mantenimiento de las mismas, en el cual estipule el material, el equipo, la herramienta y la frecuencia de ejecución. Así mismo, debe contener un directorio con los datos (nombre, contacto, dirección, teléfono, correo electrónico) de contratistas incluyendo el personal profesional y de obra, y los proveedores que se hayan requerido.

8.17.10 INSPECCIÓN Y PRUEBAS

La Universidad tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del Contrato. En las Especificaciones técnicas se estipularán las inspecciones y pruebas que requieran la Universidad y el lugar en que habrá de efectuarse.

Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar indicado en el cronograma para instalación de muestra del mobiliario, en el evento que deban realizarse en recintos del contratista o de su(s) subcontratista(s), se proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencias razonables, incluido el acceso a los planos y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para la Universidad.

Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, la Universidad podrá rechazarlos y el Contratista deberá, sin cargo para la Universidad, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.

8.17.11 REPOSICIÓN Y ORDENES DE CAMBIO

Antes de hacer efectiva alguna modificación a la línea contratada, el Contratista informará a la Universidad para que ésta apruebe el cambio.

La Universidad podrá, en cualquier momento, mediante orden escrita al Contratista, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato en uno o más de los siguientes aspectos:

- a) Planos, diseños o especificaciones, cuando los bienes que deban suministrarse de conformidad al Contrato hayan de ser fabricados específicamente para la Universidad;
- b) El lugar de entrega, y/o
- c) Los servicios que haya de suministrar el Contratista.

Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución del costo o del tiempo necesario para que el Contratista ejecute cualquier parte de los trabajos comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del Precio del Contrato o el plan de entregas, o ambas cosas.

8.17.12 CALIDAD DE LOS BIENES CON SUMINISTRO DE REPUESTOS

Todos y cada uno de los bienes objeto de la presente invitación deberán asegurarse por el adjudicatario de la misma, por un periodo mínimo de garantía de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción final del contrato suscrito.

El Contratista garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales. El Contratista garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato estarán libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra.

La Universidad notificará al Contratista, por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía. Al recibir esta notificación, el Contratista reparará o reemplazará los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para la Universidad.

Además, el Contratista deberá comprometerse por escrito que suministrará los repuestos que la Universidad desee comprarle por el término de duración de la garantía de la que se habla en este numeral; en el evento de que se vayan a dejar de producir los repuestos, el contratista deberá:

- Notificar a la Universidad que los repuestos dejarán de fabricarse, con antelación suficiente para que la Universidad pueda adquirir las cantidades que necesite, y
- Facilitar los planos, diseños y especificaciones de los repuestos, si la Universidad los solicitare, sin costo para éste.

8.17.13 DEMORAS DEL CONTRATISTA

El Contratista suministrará los bienes y servicios de acuerdo con el cronograma especificado por la Universidad.

Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Contratista se viera en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el Contratista notificará de inmediato a la Universidad, por escrito, la demora, su duración posible y su(s) causa(s). La Universidad evaluará los hechos y a su discreción podrá prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios.

8.17.14 CIERRES EN LA UNIVERSIDAD

Bogotá, Noviembre de 2014

El contratista debe considerar dentro de la programación de ejecución del contrato que éste se realiza con una entidad pública, sujeta a inconvenientes como cierres, huelgas, etc., por los cuales la universidad no se hace responsable ni asumirá costos extra.

8.18 CLAUSULA 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 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 por jurisdicción coactiva 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 acaso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas y aceptadas por la UNIVERSIDAD

8.19 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si los contratistas no dieran 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.

Suma que podrá ser descontada 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.

8.20 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las partes manifiestan que llevarán a cabo de buena fe todas las acciones derivadas del presente Contrato, por lo que pondrán todo su empeño para su debido cumplimiento. En caso de desacuerdo, controversia o reclamación, los coordinadores de las partes se comprometen a resolver directa y voluntariamente las diferencias que puedan originarse, si no fuere posible llegar a un acuerdo, la diferencia se llevará a los representantes legales de cada una de las partes, quienes deberán resolver los conflictos que se susciten. PARÁGRAFO: En el caso de no llegar a un acuerdo directo por los coordinadores o los representantes legales de las entidades, se optará por mecanismos alternativos para la solución de controversias como la conciliación, transacción o amigable composición. No obstante, siempre debe preferirse el arreglo directo o a través de conciliación prejudicial.

9 CAPÍTULO IX ANEXOS

Tabla de Anexos	
1	Anexo 1: carta de presentación de la oferta
2	Hoja de vida
2a	Persona natural
2b	Persona jurídica
3	Autorización para presentar oferta y suscribir contrato
4	Modelo de constitución de consorcio o unión temporal respectivamente
5	Certificación de aportes
6	Técnico
6a	Requisito técnico mínimo: documentos del mueble.
6b	Requisito técnico mínimo: experiencia
7	Oferta técnica
7a	Experiencia específica
7b	Capacidad productiva: maquinaria y equipos
8	Oferta económica
8a	Oferta económica: resumen
8b	Oferta económica: costo
9	Criterios de diseño
10	Cuadernillo de especificaciones