

**PRE-PLIEGO DE CONDICIONES**



**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 021 de 2009**  
**“MOBILIARIO Y SISTEMA DE OFICINA ABIERTA PARA EL**  
**DOCTORADO EN HISTORIA UBICADO EN EL SEGUNDO PISO DEL**  
**EDIFICIO ADMINISTRATIVO”**

**RECTORIA**  
**JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS**  
**TUNJA, MAYO DE 2009**

## CRONOGRAMA

Publicación del Pre-Pliego	21 de Mayo de 2009
Publicación del Pliego Definitivo:	28 de Mayo de 2009.
Visita obligatoria:	29 de Mayo de 2009, 3:30 p.m. en la Oficina de Planeación de la UPTC. Edificio Administrativo. Piso 5.
Observaciones al Pliego	02 de Junio de 2009. Hasta las 9:00 a.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo).
Respuestas a las observaciones al pliego	03 de Junio de 2009 Hasta las 6:00 p.m.
Entrega de Propuestas	05 de Junio de 2009, hasta las 10:30 a.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo DAF).
Evaluación de las propuestas:	Del 05 de Junio de 2009 y hasta el 09 de Junio de 2009.
Publicación de resultados:	10 de Junio de 2009. Cartelera Dirección Administrativa y Financiera UPTC.
Plazo para subsanar documentos	11 de Junio de 2009. hasta las 6:00 p.m. (Oficina Dirección Administrativa y Financiera, Edificio Administrativo Piso 3)
Observaciones a los resultados:	12 de Junio de 2009. Hasta las 12:00 horas (Oficina Dirección Administrativa y Financiera, Edificio Administrativo Piso 3)
Plazo para resolver observaciones:	16 de Junio de 2009.
Adjudicación	18 de Junio de 2009
Legalización del Contrato	Cinco (05) días despues de adjudicado

**Nota:** De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Contratación Directa, será la señalada en el reloj de la Dirección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

## CONTRATACIÓN DIRECTA No. 021 de 2009

### TITULO PRIMERO.- CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

#### CAPITULO PRIMERO.- REGIMEN JURIDICO DEL PROCESO DE SELECCION

##### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Mediante el presente proceso de selección, LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, requiere **“MOBILIARIO Y SISTEMA DE OFICINA ABIERTA PARA EL DOCTORADO EN HISTORIA UBICADO EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO”** en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Acuerdo 037 del 2001.

##### 1.2. REGIMEN JURIDICO

La Contratación Directa y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título III de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declarará expresamente que no está impedido para contratar con la Universidad de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 037 de 2001.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas que cumplan con las exigencias establecidas por la Universidad, **a excepción de aquellas que se encuentren impedidas para contratar por haber incumplido contratos anteriores con la Universidad.**

En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

El número mínimo de PROPUESTAS, para que haya pluralidad, es de dos (2). (art 33 del acuerdo 037 de 2001).

Se les recuerda a los proponentes que el artículo 14 del acuerdo 037 de 2001 establece dentro del Régimen de Inhabilidades entre otras, que deben ser igualmente observadas: **“Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren hasta dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma Contratación Directa”.**

#### CAPITULO SEGUNDO.- INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

##### 2.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

- a. Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- b. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- c. Pliego de Condiciones
- d. Planos y Proyecto

## 2.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUATRO PESOS M/LEGAL (\$48.841.104)** según Certificado de Disponibilidad No. 824 del 14 de ABRIL de 2009.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

## 2.3. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo estará a disposición desde la fecha establecida en el cronograma, en la página web de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, [www.uptc.edu.co/invitaciones](http://www.uptc.edu.co/invitaciones).

## 2.4. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programada la visita a la zona de las obras, (Oficina de Planeación de la Universidad. Edificio Administrativo. Piso 5), según cronograma.

La visita será de **carácter obligatorio** y dirigido por un funcionario de LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA UPTC, o su delegado, quien hará el registro sobre la asistencia y observaciones especiales a que haya lugar.

La visita se realizará según las siguientes condiciones:

- El proponente y/o Delegado debidamente autorizado, en el momento del registro de la visita **debe** presentar:
  - Tarjeta Profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil.
  - Copia del documento de conformación de Consorcios o de Uniones Temporales
  - La autorización escrita del Proponente al profesional delegado en la que incluya que la delegación es para asistir a la visita programada dentro de la Contratación Directa identificación de quien delega y aceptación de la persona delegada con su identificación.

Los proponentes, o quien avale la propuesta, podrán visitar e inspeccionar las zonas de las obras para que complementen aspectos, que influyan en la ejecución de la obra y que deban proveerse tales como: investigar la disponibilidad de mano de obra, medios de transporte, accesos, zonas para campamentos, condiciones locales que afectan la construcción y de manera especial, las posibles fuentes de abastecimiento de materiales para la obra y sus características.

Será responsabilidad de los interesados, inspeccionar el sitio de las obras para conocer las condiciones locales que pueden afectar el costo y la ejecución de los trabajos. Por lo anterior, la presentación de la oferta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se harán los trabajos.

La Oficina de Planeación entregará a cada proponente un certificado de Visita de Obra.

**Es requisito indispensable que la persona natural y/o jurídica, que pretenda presentarse en consorcio o unión temporal, se encuentre legalmente constituido para el día de la visita de obra.**

Para el efecto el acta de acuerdo autenticada o documento autenticado, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, debe indicar como mínimo lo siguiente:

-Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).

-Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del Contrato.

-Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.

-Nombre del representante del Consortio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.

-La manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada, de los miembros del consorcio frente a la UPTC y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.

-Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.

-El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y Unión Temporal, según el caso.

-En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.

-Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el Consortio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.

-La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

-En ningún caso se podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal.

Una vez realizada la visita y atendidas las inquietudes de los PROPONENTES que se puedan resolver en ese momento, se entregará una certificación de asistencia.

Es requisito indispensable para presentar la propuesta, asistir a la visita, asistencia que se acredita con el respectivo certificado. Teniendo en cuenta el carácter obligatorio de la visita y su importancia, la inasistencia y por consiguiente la no presentación del certificado respectivo en la propuesta o su no acreditación, es una causal de inelegibilidad de la propuesta.

El hecho que los PROPONENTES no se preocupen por conocer e investigar los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

**TITULO II.- DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y EVALUACION DE LOS  
REQUISITOS DE ORDEN JURIDICO, TECNICO Y FINANCIERO.**

**CAPITULO PRIMERO. PROCESO DE SELECCIÓN**

**1.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

El oferente deberá anexar a la propuesta los siguientes documentos, los cuales deberán presentarse en original:

La Propuesta se conformará por un sobre que se presentará cerrado y/o sellado, separado e identificado

Identificación: Contratación Directa N° \_\_\_\_\_

Identificación: Sobre N° \_\_\_\_\_, Contiene: Original

Nombre del Proponente:

Dirección del Proponente:

Dirección electrónica del Proponente:

**1.2. DOCUMENTACIÓN JURIDICO – FINANCIERA**

El oferente deberá incorporar los siguientes documentos al sobre el cual deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

**a. ORIGINAL ANEXO 01 de la Carta de Presentación de oferta**, suscrita por la Persona Natural o el representante Legal de la empresa participante (Ver Anexo 1).

**b. FOTOCOPIA del formulario Registro Único Tributario (RUT)**, donde se establece el régimen al cual pertenece.

**c. FOTOCOPIA del Certificado de Antecedentes Judiciales** vigente (Aplica para personas naturales).

**d. ORIGINAL** de la Certificación con la cual acredite el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES PARAFISCALES); suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal, Si es persona natural, la certificación la suscribirá directamente el proponente.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

**e. ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Oferta** a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
AFIANZADO: El oferente  
VIGENCIA: Hasta la fecha señalada para la adjudicación y dos (02) meses más.  
VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado para esta CONTRATACIÓN DIRECTA.

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el oferente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en la presente CONTRATACIÓN DIRECTA.

**f. FOTOCOPIA** legible de la Cédula de Ciudadanía del proponente o representante legal en el caso de personas jurídicas

**g. Fotocopia del Registro Único de proponentes**, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de cotizaciones y/o propuestas, el proponente deberá estar inscrito en la actividad 3 Proveedor, Especialidad 20 Grupo 01.

**h. Balance General y Estado de Resultados** con corte a DICIEMBRE 31 de **2008**, los cuales deberán ser suscritos por contador o revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional.

**i. ORIGINAL de la certificación de visita de obra** expedido por la Oficina de Planeación.

**j. FOTOCOPIA de la Tarjeta profesional** del Arquitecto y/o Ingeniero Civil que presente la propuesta o en su defecto que avale la propuesta presentada.

**k. Documento de conformación del consorcio o unión temporal**, si es el caso, donde indiquen los integrantes, los porcentajes de participación de cada uno de sus integrantes, en la oferta y en la ejecución del contrato, y el monto de la responsabilidad de cada uno.

#### **I. CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR DE LA UPTC**

Presentación del certificado de evaluación interna si ha sido proveedor de la UPTC, si esta evaluación ha sido inferior al 70% de acuerdo a la guía A-AB-P01-G02 donde indique que el OFERTANTE no garantiza la oportunidad y confiabilidad en la prestación del servicio a ofertar se considerará el proponente como no admisible para prestación del servicio a cotizar.

LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, EN CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR No. 005 de 2008 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, VERIFICARA EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES, QUE EL PROPONENTE NO SE ENCUENTRE REPORTADO EN DICHO BOLETIN. POR LO TANTO ES DEBER DE LA UNIVERSIDAD VERIFICAR DICHA INFORMACIÓN.

Todos los documentos anteriormente enumerados son SUBSANABLES. Para tal efecto, la Universidad ha establecido en el cronograma del presente pliego.

### 1.3. PROPUESTA ECONÓMICA.

**a. PROGRAMA DE TRABAJO** El Proponente deberá presentar un programa de trabajo que debe ser el resultado de un análisis detallado de las diferentes actividades en que se divide el proyecto, siguiendo el desarrollo constructivo para ejecutar la obra, asumiendo condiciones de tiempo, modo y lugar normales y comenzará a regir desde la fecha del acta de inicio de la obra; El programa deberá presentarse en días calendario como valor "absoluto", (Ej.: 20 días, 30 días), indicando el número de cuadrillas utilizadas día a día. El programa forma parte integrante del contrato que se celebre. La falta de esta información será sancionada como inconsistencia y no será calificada económicamente.

**b. ORIGINAL Anexo 02 Propuesta Económica (Debidamente diligenciada).** En medio físico y magnético.

**c. ORIGINAL ANEXO 3. (Debidamente Diligenciado)** Con sus respectivos soportes (actas de recibo de obra).

### 1.4. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deben depositarse en la Oficina de la Dirección Administrativa de la UPTC, ubicada en el tercer piso del Edificio Administrativo, escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado con el número de la Contratación Directa, Razón social del oferente y su Dirección, según cronograma.

Las diligencias de entrega de propuestas se llevarán a cabo el día en la fecha y hora establecidas en el cronograma de este pliego, mediante acto público, para lo cual se levantará el acta de cierre que suscribirán los asistentes.

Las propuestas deberán ser depositadas en una urna diseñada especialmente por la Universidad, ubicada en la Dirección Administrativa, Edificio Administrativo, 3er. piso, Tunja.

## CAPITULO SEGUNDO.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la apertura del sobre, la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad, procederá a realizar el análisis **Jurídico y financiero y técnico económicos** de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, acorde con el Acuerdo 037 de 2001 y las reglas previstas en el presente pliego de condiciones, cuales propuestas son **ADMISIBLES**.

<b>FACTORES</b>	<b>PUNTAJES</b>
ESTUDIO JURÍDICO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO FINANCIERO	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
ESTUDIO TÉCNICO ECONÓMICO	
Experiencia	ADMISIBLE Y NO ADMISIBLE
Precio	100 puntos

**2.1 Estudio jurídico:** Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas **NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE** las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales.

**2.2 Estudio Financiero:** Con base en la información contable exigida en el numeral 1.2 literal h de presente pliego, se evaluarán los índices de Capital de Trabajo y Patrimonio:

**a) CAPITAL DE TRABAJO** (Admisible/No Admisible).

Se calcula como la diferencia entre el Activo corriente menos el Pasivo corriente. La UPTC, establece que el Proponente deberá tener un “Capital de trabajo” mínimo óptimo, lo que permitirá eventualmente cumplir con obligaciones financieras propias de su organización y las que deriven de la ejecución de los suministros.

**CAPITAL DE TRABAJO**

MENOR O IGUAL A	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE	50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

**b) LIQUIDEZ** (Admisible/No Admisible)

Se obtiene de dividir Activo Corriente / Pasivo Corriente

**INDICE DE LIQUIDEZ**

MENOR O IGUAL A	1.5	No admisible
MAYOR DE	1.5	Admisible

**c) ENDEUDAMIENTO:** (Admisible/No admisible)

Se obtiene de dividir el Pasivo Total en el Activo Total

**INDICE DE ENDEUDAMIENTO**

MAYOR DE	40 %	No Admisible
MENOR O IGUAL	40 %	Admisible

En el caso de los Consorcios o las Uniones Temporales, los anteriores índices se calcularán sumando los correspondientes Activos y Pasivos de sus integrantes. No obstante, si alguno de éstos presenta un Capital de Trabajo inferior al 25% del presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan los con los porcentajes mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Los resultados de la calificación serán publicados en la cartelera de la Dirección Administrativa y Financiera de la UPTC en las fechas previstas en el cronograma. Los oferentes tendrán un (1) día hábil para presentar las observaciones que consideren pertinentes, de forma escrita, y radicadas únicamente en la Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo, sede central Tunja, UPTC, según cronograma.

## 2.3 EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONOMICA

Para su calificación, se tendrán en cuenta los siguientes factores y en los siguientes valores y porcentajes:

### 2.3.1 EXPERIENCIA (admisible o no admisible)

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

- La UPTC comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación, realice la UPTC, deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término que le determine la entidad.
- Si al comparar la información presentada en el ANEXO No. 3 con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.
- Se entenderá que el ofrecimiento relacionado con los contratos esta dado con la documentación anexa a la propuesta, que soporta el Formulario de experiencia específica (Anexo No.3). A continuación se presenta la información que deberá ser acreditada para que la(s) certificación(es) sean tenida(s) en cuenta dentro de la evaluación de experiencia:
  - Acta(s) de recibo final de obra de contratos similares al objeto de la presente CONTRATACIÓN DIRECTA en obras públicas o privadas de contratos terminados antes de la fecha del cierre de la presente CONTRATACIÓN DIRECTA, donde se especifiquen cada uno de los ítems ejecutados.
  - Los contratos deberán estar terminados y liquidados, y deberán presentar los documentos que soporten la información relacionada en el Anexo 3 en donde deberán acreditar: el objeto; el porcentaje de participación si fue ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal; el plazo de ejecución de las obras, la fecha contractual de terminación; el valor total facturado (incluido el IVA) y las actividades realizadas en dentro del contrato.

A partir de los documentos soporte del Formulario de Experiencia Específica (Anexo No.3) se evaluará(n) la(s) certificación(es) de los contratos cuyo objeto haya sido la ADECUACIÓN Y MONTAJE DE OFICINA ABIERTA Y MOBILIARIO, cuya suma o valor sea superior o igual al 50%, 75% y 100%, según sea el caso (ver cuadro), del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMMLV) de la fecha de liquidación de la obra.

Cuando el nombre del objeto del contrato no incluya explícitamente lo mencionado anteriormente, se analizará la actividad de cada uno de los ítems dentro del acta de liquidación del contrato para determinar si se tiene en cuenta como soporte.

Si los Contratos corresponden a obras ejecutadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión temporal, el valor facturado por concepto de obra ejecutada a considerar será igual al valor total facturado de la obra, multiplicada por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Se evaluará hasta un máximo de seis (6) contratos por proponente. Un consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE, y se evaluará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia en SMMLV	Mínimo a certificar porcentaje presupuesto oficial
1	50%
2	75%
3 a 6	100%

Se calificará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos relacionados en el anexo 3 de este pliego, y que cumplan con los requisitos anteriormente exigidos.

Se calificará cada propuesta como ADMISIBLE, si la sumatoria de los valores ejecutados incluido IVA, ejecutados entre el año 1998 y la fecha de cierre de la CONTRATACIÓN DIRECTA, es mayor o igual al valor mínimo a certificar en la tabla anterior, de acuerdo con el número de certificaciones (actas de recibo final de obra) presentadas.

De ser menor al porcentaje se declarará como **NO ADMISIBLE**.

Las propuestas que se declaren como **NO ADMISIBLES** no seguirán a la calificación económica.

### 2.3.2. Evaluación Económica Precio. (100 PUNTOS)

La universidad concederá los 100 puntos a aquel proponente que presente la oferta de menor valor y a los demás proponentes se les asignara puntaje según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{MENOR PRECIO X 100}}{\text{VALOR DE LA OFERTA}}$$

### 2.3.3 VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA, la totalidad de las obras objeto de la presente licitación, será de **TREINTA (30) días calendario**, contados a partir de la fecha de aprobación de las pólizas y suscripción del acta de inicio. El incumplimiento en la entrega se multará con el 1% diario del valor del contrato.

## 3. ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

- 3.1. La falta de veracidad en los documentos presentados.
- 3.2. Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Contratación Directa.
- 3.3. Cuando la propuesta presente enmendaduras, borriones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la oferta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún oferente se le permitirá modificar su oferta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella.

PARÁGRAFO 2.- Cuando una oferta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

## **CAPITULO TERCERO. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **3. ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**

Se eliminarán las propuestas en los siguientes casos:

- 3.1. La falta de veracidad en los documentos presentados.
- 3.2. Cuando la misma persona natural o jurídica, de manera directa o indirecta, aparezca interesada en varias propuestas para la misma Contratación Directa.
- 3.3. Cuando la propuesta presente enmendaduras, borrones o tachones que alteren sustancialmente la claridad de la oferta y ésta no se hubiese salvado con respectiva nota y firma del proponente.

PARÁGRAFO 1.- Una vez entregada la propuesta, a ningún oferente se le permitirá modificar su oferta, pero la Universidad podrá solicitar aclaraciones a los participantes, siempre y cuando no implique violación del contenido esencial de ella.

PARÁGRAFO 2.- Cuando una oferta sea eliminada por cualquiera de los puntos mencionados, la Universidad se abstendrá de estudiarla.

### **4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato resultante de la presente Contratación Directa se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá:

- a) El cumplimiento de los requisitos precontractuales señalados en el Capítulo III del Acuerdo 037 de 2001.
- b) La constitución y aprobación de las garantías.
- c) La publicación en el diario único de CONTRATACIÓN DIRECTA.
- d) La existencia del Registro Presupuestal de Compromisos

Los contratos de la Universidad son *intuitu personae*, y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

### **5. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.**

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Acuerdo 037 de 2001, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

**TITULO TERCERO.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DE CONTRATACIÓN**  
**CONTRATO DE OBRA.**

**3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

<b>DIVISIONES DE OFICINA</b>			
	Suministro e instalación de :		
	División Mixta piso-techo, estructura en perfilera de aluminio plana, <u>similar a la existente</u> , 50 % panel en baldosa de tela vinilica + 50 % en vidrio común transparente de 5 mm. Incluye zócalo doble compartimento para cableado, con tapa ajustable, y espacio o perforación para instalación de accesorios eléctricos y para la red de voz y datos, pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. DIRECCION MAESTRIA.	M2	22,20
	División Mixta piso-techo, estructura en perfilera de aluminio plana, <u>similar a la existente</u> , 50 % panel en baldosa de tela vinilica + 50 % en vidrio común transparente de 5 mm. Incluye zócalo doble compartimento, para cableado, con tapa ajustable, y espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos, pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. DIRECCION DOCTORADO	M2	22,20
	División piso-techo en vidrio común transparente 5 mm., estructura en perfilera de aluminio plana, debe llevar reforzamiento cada tres paneles con tubular vertical de 3" x 1" 1/2, similar a los instalados en otras circulaciones. Incluye zócalo de 14 cm doble compartimento para cableado, con tapa ajustable, y espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos. Pintura horneable, Color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. Para cierre hacia el hall de CIRCULACION.	M2	59,60
	División Media altura 1.65 m., estructura en perfilera de aluminio plana, similar a la existente, panel en baldosa de tela vinilica. Incluye zócalo doble compartimento, para cableado, con tapa ajustable, con espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos. Pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. Sector asistente MAESTRIA.	ML	7,20
	División Media altura 1.65 m., estructura con perfilera en aluminio plana, <u>similar a la existente</u> , panel en tela vinilica. Incluye zócalo doble compartimento para cableado, tapa ajustable, con espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos. Pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. Sector asistente DOCTORADO.	ML	7,20
	Puerta de aluminio de 0.80 x 1.95 m., de corredera, incluye marco, pisavidrio, empaque, pintura horneable, chapa + vidrio 5 mm. Diseño y perfilera plana similar a las existentes.	UN	2

	Puerta de aluminio de 1.20 x 1.95 m., de corredera, incluye marco, pisavidrio, empaque, pintura horneable, chapa + vidrio 5 mm. Diseño y sección de la perfilera plana similar a las de las puertas existentes.Para la ENTRADA SALA DE JUNTAS.	UN	1
	Puerta de aluminio de 1.60 x 1.95 m., de corredera ambas hojas, incluye marco, pisavidrio, empaque, pintura horneable, chapa + vidrio 5 mm. Diseño y sección de la perfilera plana similar a las de las puertas existentes.Para la ENTRADA PRINCIPAL.	UN	1
	<b>MOBILIARIO</b>		
	<b>MAESTRIA</b>		
	Superficie recta de 1.80 x 1.50 m, incluye gabinete 2 x 1 con chapa de seguridad, cajón lápiz, faldón, estructura de soporte metálica, acabado superficie en formica, remates borde perimetral en material de polivinilo termofundido. Asistente.	UN	1
	<b>DOCTORADO</b>		
	Silla giratoria ergonómica, paño, estructura metálica, 4 rodachines.	UN	5
	Silla fija isocetes, estructura en tubo oval de 1", paño.	UN	26
	Superficie recta de 1.80 x 1.50 m, incluye gabinete 2 x 1 con chapa de seguridad, cajón lápiz, faldón, estructura de soporte metálica, acabado superficie en formica, remates borde perimetral en material de polivinilo termofundido.	UN	4
	Escritorio corporativo de 1.80 x 1.00 m, tres cajones, guardalapiceros deslizable, madera contrachapada, pintura.	UN	1
	Mesa de madera maciza para reunion de 4.70 x 1.20 m.- 14 personas, conformada en dos cuerpos separables de 2.35 x 1.20 m. . Incluye acabado de pintura.	UN	1
	Desmonte y re-instalación de caunter. SECRETARIA.	UN	1
	Costo directo		
	IVA		
	Costo total adecuación divisiones oficina y mobiliario		

### 3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

MOBILIARIO Y SISTEMA DE OFICINA ABIERTA PARA EL DOCTORADO EN HISTORIA UBICADO EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO. Lugar: UPTC TUNJA – segundo piso edificio administrativo.

### 3.3 PLANOS Y ESPECIFICACIONES

El plano de diseño, lo suministrará la universidad, las cotas y dimensiones indicadas en los planos tendrán prelación sobre las determinadas a escala. Donde falten cotas o dimensiones o haya alguna duda sobre estos puntos, el Contratista deberá recurrir a la Oficina de Planeación de la Universidad para concertar la información.

### **3.4 MATERIALES**

Todos los materiales necesarios para la obra serán proporcionados por EL CONTRATISTA y sus costos de obtención, transporte, almacenaje y manejo, estarán incluidos en los precios unitarios correspondientes; deberán ser de primera calidad y adecuados al propósito a que se les destina y estos materiales y sus fuentes deberán ser examinados por el interventor, quien a su vez responderá por la calidad de los mismos.

El material rechazado será retirado y reemplazado por cuenta de EL CONTRATISTA y la obra defectuosa corregida, sin que ésta cause pago extra.

El CONTRATISTA deberá efectuar por su cuenta los análisis del material, sin perjuicio de que la Interventoría realice los que estime convenientes.

### **3.5 PROGRAMA DE EJECUCIONES E INVERSIONES**

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programado los trabajos, objeto de la presente licitación en un plazo de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**.

El programa debe presentarse en forma coherente con rendimientos factibles, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos. Estas conllevarán la aplicación de las sanciones previstas en el contrato.

### **3.6 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL**

Desde la suscripción del acta de inicio de la obra y hasta la entrega definitiva de las obras, EL CONTRATISTA estará en la obligación de señalizar la obra y mantener el tránsito público y las condiciones de seguridad preventiva a los particulares y terceros, en los tramos en que éstos interfieren.

El incumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato causará requerimientos sucesivos por parte de LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA al CONTRATISTA, cada vez que se compruebe esta omisión con el informe de la Interventoría o como resultado de las diligencias ordenadas por LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, para tal efecto.

### **3.7 SITIO PARA DEPÓSITO DE MATERIAL.**

El CONTRATISTA coordinará con la Interventoría el sitio que se requiera para la ubicación del depósito de material y el contratista cubrirá por su cuenta la renta y demás costos relacionados con su adecuación provisional.

El Contratista deberá coordinar con la interventoría la asignación de los espacios que se utilizarán para los depósitos necesarios para el almacenamiento de los principales materiales de consumo. La UPTC no será responsable por el funcionamiento de estos depósitos ni por los accidentes que en ellos puedan ocurrir.

### **3.8 PRECAUCIONES SANITARIAS.**

El CONTRATISTA deberá observar las normas y reglamentos de los Ministerios de Salud y de Trabajo y Seguridad Social, sobre sanidad e higiene laboral y tomará todas las precauciones para evitar que se produzcan condiciones insalubres y dotará a su personal de los medios para protegerse, en los casos en que el trabajo presente condiciones peligrosas para su salud.

### **3.9 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

El CONTRATISTA en todo momento se acogerá a las normas de seguridad del personal, salud ocupacional y de los códigos de edificación y construcción, además observará las siguientes recomendaciones, y las que fije el interventor:

En trabajos nocturnos EL CONTRATISTA suministrará luz eléctrica en todos los sitios de labor. La iluminación por llamas se usará sólo con autorización del interventor y será aceptable como señal de tránsito.

Los conductores eléctricos, en zonas donde puedan entrar en contacto con el personal o el equipo, estarán provistos de aislamiento eficaz.

El CONTRATISTA será responsable por todos los accidentes que pueda sufrir su personal con ocasión del desarrollo del objeto del contrato, sea el personal de la Interventoría o de LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, visitantes autorizados o terceros. Por consiguiente todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta de EL CONTRATISTA.

La INTERVENTORÍA podrá en cualquier momento ordenar que se suspenda la adecuación, si por parte del CONTRATISTA existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones de la INTERVENTORÍA a este respecto, sin que el CONTRATISTA tenga derecho a reclamos o a ampliación de los plazos.

**EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR DE MANERA INTEGRAL LA RESOLUCIÓN No. 3673 de 2008 y RESOLUCIÓN No. 736 de 2009 PARA DESARROLLAR TRABAJOS EN ALTURA CON PELIGROS DE CAIDAS.**

### **3.10 TRABAJO DEFECTUOSO O NO AUTORIZADO**

El trabajo que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del interventor, se considerará defectuoso y éste ordenará repararlo y reconstruirlo.

Se considera rechazado y no se medirá ni pagará el trabajo efectuado, antes de darse los correctivos necesarios o cualquier trabajo que se haga sin la autorización del interventor, será por cuenta de EL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA no tendrá derecho a percibir ninguna compensación por la ejecución del trabajo rechazado y por su demolición.

### **3.11 SUMINISTRO DE DATOS AL INTERVENTOR**

EL CONTRATISTA deberá suministrar al interventor, cuando éste lo requiera, información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en cada subdivisión del trabajo, su clasificación, salario o sueldo y sus afiliaciones a los sistemas pensionales, de salud y riesgos profesionales, así como la información sobre el costo de los materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo.

El CONTRATISTA, tiene la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos (D. 1295/94).

### **3.12 DAÑOS A LA OBRA EJECUTADA Y A TERCEROS**

EL CONTRATISTA será responsable de toda la obra hasta su terminación y aceptación final. Es responsable también por cualquier daño que pueda causarse a terceros, con motivo de la obra, si las causas del daño le son imputables. En este caso reparará a su costa los daños, sin que implique modificación al plan de trabajo, ni excepción de tales responsabilidades, ni de lugar a la ampliación del plazo convenido.

### **3.13 POSESIÓN Y USO DE LAS OBRAS ANTES DE LA ENTREGA FINAL**

Siempre que, en opinión del interventor, la obra o parte de ella esté en condiciones de ser utilizada y los intereses de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA lo requieran, éste puede tomar posesión y hacer uso de dicha obra o parte de ella, recibéndola mediante acta parcial.

EL CONTRATISTA efectuará las obras, de modo que evite o haga mínimas las interrupciones de la circulación dentro de la edificación y el tránsito en las vías internas de la Universidad, corredores, escaleras, vías de acceso y propiedades aledañas al proyecto.

### **3.14 LIMPIEZA FINAL**

Al finalizar la obra EL CONTRATISTA, por su cuenta, removerá de sus instalaciones, materiales sin uso que le pertenezcan o que hayan usado bajo su dirección. De no hacerlo así LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA hará la limpieza por su cuenta y cargará su costo al CONTRATISTA.

### **3.15 ENTREGA Y RECIBO DE LA OBRA**

EL CONTRATISTA avisará, con antelación mínima a diez (10) días calendario, la fecha en que se propone hacer la entrega provisional de las obras a LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA y este por medio del interventor dará aprobación a las obras, si es del caso, o hará las observaciones necesarias para que EL CONTRATISTA entregue las obras a satisfacción de LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.

Mientras EL CONTRATISTA no haya terminado las obras o no haya ejecutado las reparaciones y/o modificaciones ordenadas, la obra no será recibida.

La entrega definitiva de todas las obras comprendidas en el contrato se harán constar en un acta final que firmarán EL CONTRATISTA y el interventor. En todo caso las entregas parciales de obra no implican recibo definitivo de esas partes y menos la de toda la obra.

### **3.16 PERSONAL DEL CONTRATISTA**

El Contratista mantendrá permanentemente al frente de las obras el personal técnico ofrecido en su Propuesta. Este personal deberá estar debidamente facultado para atender la correcta ejecución de los trabajos y resolver de acuerdo con el Interventor los asuntos relacionados con la obra. El personal técnico será presentado a consideración de la UPTC, quien se reserva el derecho de aprobación.

Los obreros empleados para la obra serán expertos en ejecución de esta clase de trabajo. La Interventoría podrá ordenar al Contratista el cambio o retiro de cualquier trabajador o personal que a su juicio no cumpla con los requerimientos.

### **3.17 MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

El Contratista deberá observar todas las disposiciones legales sobre seguridad y tener control permanente de los factores que puedan afectar la salud o vida de los trabajadores.

El Contratista deberá exigir de sus empleados, la observancia de las prácticas de seguridad y deberá proporcionar y exigir el uso de cascos, guantes y cualquier elemento de protección que se requiera. Se mantendrán instalaciones y elementos para primeros auxilios en la obra y el Contratista deberá impartir a su personal Instrucciones sobre estos primeros auxilios.

Todos los empleados del contratista durante la ejecución de la obra deberán tener vigente la afiliación a una EPS y ARP. En todo caso la Universidad no asumirá ningún tipo de responsabilidad por este concepto. La seguridad de las personas que ingresen a la obra estará por cuenta del contratista, razón por la cual deberá mantener elementos de seguridad extras que puedan ser suministrados a las personas que esporádicamente puedan visitar la obra.

### **3.18 CALIDAD DE LOS MATERIALES**

El contratista debe garantizar la óptima calidad de cada uno de los materiales suministrados e instalados en la obra y debe proveer a la Universidad por medio de la Interventoría, los certificados de calidad que así lo indiquen.

### **3.19 MEDIDAS Y PAGOS**

Las mediciones de obra ejecutada las hará el Contratista conjuntamente con el Interventor a medida que avancen los trabajos, serán la base para las Actas de recibo parcial de la obra. Ninguna parte de la obra podrá recibirse hasta tanto el Interventor la haya revisado, medido y aprobado. El contratista estará obligado a reponer, reparar o corregir las obras que presenten fallas así se hayan recibido parcialmente.

## **4. DIRECCIÓN DE LA OBRA**

La UPTC podrá cambiar de interventor sin explicación alguna al Contratista.

### **4.1 OBRAS EXTRAS O ADICIONES**

Toda obra que en concepto del Interventor sea necesaria para la completa terminación de los trabajos y que no figure ni sea asimilable a los ítems cotizados en el Formulario de la Propuesta, se considerará como obra adicional.

Las obras adicionales las hará el Contratista de común acuerdo con el Interventor, con los diseños que se indican en los planos, siempre y cuando exista aprobación previa, escrita del Rector.

### **4.2 OBRA DEFECTUOSA O INADECUADA**

El Contratista corregirá o reemplazará cualquier obra defectuosa dentro del plazo que fije la Interventoría.

### **4.3 ACTA FINAL DE RECIBO DE OBRA Y PAGO FINAL**

El Contratista comunicará por escrito oportunamente a la Interventoría, la terminación de los trabajos. El Interventor hará una inspección final de las obras y notificará al Contratista todos los detalles que no se ajusten a los planos y/o especificaciones y los defectos de construcción que haya encontrado y que no hayan sido corregidos. El Contratista procederá a reconstruir o reparar a su costo las obras defectuosas. Una vez hechos estos trabajos y terminadas las obras a satisfacción del Interventor, se hará el Acta de Recibo Final de la Obra, la cual no invalida el derecho que tiene la UPTC de exigir dentro del término de estabilidad de las obras, las reparaciones o construcciones que se presenten por obra mal ejecutada o defectuosa, o de cobrar subsidiariamente la garantía de estabilidad respectiva.

## **5. CONDICIONES ESPECÍFICAS**

Dentro de la presente Invitación Privada, LOS PROPONENTES deben considerar en sus ofertas los siguientes aspectos, que no exoneran de responsabilidad al contratista, quien se considera profesionalmente idóneo, competente y con los medios técnicos y humanos adecuados para realizar su labor:

EL CONTRATISTA deberá elaborar y presentar como parte integral de la propuesta los ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS utilizados en la oferta, incluyendo la totalidad de los materiales (en los casos que se deba incluir) de primera calidad, actividades previas, herramienta menor, equipo necesario para ejecutar las diferentes actividades, mano de obra en general, calificada o especializada con el fin de analizar la coherencia de cada uno de los ítems descritos en el Formato CANTIDADES DE OBRA Y PRESUPUESTO. El Análisis de Precios Unitarios debe ajustarse al peso. De no tenerse en cuenta las recomendaciones anteriores, LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA no acepta reclamos posteriores, y por tanto se medirán y se pagarán los ítems relacionados en el Formato CANTIDADES DE OBRA Y PRESUPUESTO de acuerdo con lo indicado en las respectivas especificaciones.

### **5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN**

Las obras se ejecutaran de acuerdo con todas las normas de seguridad industrial y social, indicaciones, requisitos y especificaciones dadas por la INTERVENTORIA quedando completamente terminada, de manera que cumpla satisfactoria y rigurosamente con las exigencias de uso de acuerdo con la UPTC.

Los materiales sobrantes deben evacuarse de acuerdo con las cantidades que vayan resultando diariamente y ubicarse en un sitio exterior aislado de las áreas de acceso a la administración que puedan llegar a obstaculizar los medios, coordinando claramente la localización de tales escombros, puesto que no se cuenta con un sitio definido para ello.

### **5.2 ALCANCE GENERAL DE LAS OBRAS**

El contratista, deberá colocar e instalar todos los materiales suministrados NUEVOS para efectuar las adecuaciones previstas, dentro del alcance de la presente contratación, de la misma manera que se encargará de suministrar los materiales, la mano de obra y todas las herramientas, los equipos y transportes necesarios para llevar a cabo todas las actividades asociadas a la obra, todo de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas, planos existentes, planos

aprobados y con las cantidades de obra que se detallan en los formatos de cantidades y precios unitarios.

## **6. ACTIVIDADES PRELIMINARES.**

### **ESPECIFICACIONES MUEBLES Y DIVISIONES DE OFICINA.**

#### **Superficies: de 150x60 y 120x60 cm:**

Serán en aglomerado de 30 milímetros de espesor laminado en formica calibre F-8, recubrimiento en el canto mediante perfil en PVC en T y recubrimiento en cara inferior en formica F6.

Se instalará el portateclado de extensión y porta mouse.

Y demás elementos indispensables para su instalación como:

Angulo de fijación

Falderos para puestos de atención terminada en formica.

Pasacables.

Vigas de soporte metálicas

Se entregarán totalmente armados y ubicados de acuerdo al Plano.

#### **Cajonera 2X1:**

Alto total: 69 cms

Fondo total: 48 cms

Frente 37 cms.

Cajonera metálica fabricada en lámina cold rolled calibre 20.

Corredera full extensión en los cajones medianos y en el cajón archivo de fondo 46 cms.

Corredera importada extensión total en el cajón archivo de frente 37cms

Niveladores y sistema antivuelco.

Trampa y chapa central

Acabados: pintura electrostática.

#### **Silla giratoria con rodachina:**

Silla ergonómica tapizada en paño con espuma inyectada de alta densidad, sistema de contacto permanecen son brazos, regulación de altura a gas nitrógeno comprimido, cubierta telescópica en polipropileno, plato con pintura electrostática en polvo horneada base de araña en polipropileno de 5 aspas curvada con rueda doble de alto impacto para piso duro en nylon y desmotan con capacidad de 40 Kg cada rueda para un total de 200 Kg de resistencia total.

### **DIVISIONES MODULARES**

Corresponden a un sistema de oficina abierta de acuerdo a lo indicado en planos, paneles de estructura de aluminio.

Acabados: pintura electrostática en polvo horneada a más de 180° c de temperatura, tapizado en vinilo proquinal.

Paneles superiores en vidrio.

Se deben entregar instaladas.

## 7. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a entregar a entera satisfacción de LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, la totalidad de las obras objeto del presente contrato, será de **TREINTA (30)** días calendario, contados a partir de la aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio. El incumplimiento en la entrega se multará con el 1% diario del valor del contrato.

## 8. FORMA DE PAGO:

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, pagará el valor del contrato en la siguiente forma:

Un anticipo equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor total del contrato, el saldo mediante actas parciales, descontando de ellas el porcentaje correspondiente al anticipo hasta completar un 80% del valor total ejecutado y el saldo final del 20% con la firma del acta de liquidación, factura y póliza de estabilidad, previa presentación de factura o documento que haga sus veces y presentación del soporte de pago al sistema social general(salud, pensiones, ARP) y parafiscales (Sena, ICBF y cajas de compensación) del contrato liquidado.

## 9. ESTUDIO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Universidad decidirá sobre la Contratación Directa dentro de las fechas indicadas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación de la Junta de Licitaciones y Contratos. De acuerdo con los conceptos de admisión emanados por la Oficina Jurídica y el Concepto Técnico del Coordinador de la oficina de Planeación de la Universidad.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la cartelera de la Dirección Administrativa y Financiera de la Universidad así como los resultados de la Contratación Directa. El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de resultados.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la oferta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el oferente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje. El proponente adjudicatario de la presente Contratación Directa que suscriba el respectivo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del mismo, deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una Compañía de Seguros o Entidad Financiera de Colombia cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare: 1. **Cumplimiento** del contrato por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato, por el término del mismo y dos (2) meses más, 2. **Amparo de salarios y prestaciones sociales** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y sus adiciones vigente durante su ejecución y tres (03) años más. 3. **Manejo y buena inversión del anticipo** cuya cuantía será equivalente al cien por ciento (100%) del valor básico del mismo, vigente por el término de duración del contrato y TRES (3) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento de la obra. 4. **Responsabilidad Civil Extracontractual** equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato y por el término de duración del mismo y dos (02) meses más. 5. **garantía de estabilidad de la obra** equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor total final de la obra,

vigente por TRES (3) años contados a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final de la obra.

**NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACION DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA CUENTA DE COBRO, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORREPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL CONTRATO.**

Cordialmente;

**ALFONSO LOPEZ DÍAZ**  
**Rector**  
**UPTC**

GBSI: José  
Esperanza Galvis/Leonel Vega (JOJ)

ANEXO 01

**CARTA DE DE PRESENTACIÓN**

Tunja, \_\_\_\_\_

Señores  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA  
Tunja

El suscrito \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la CONTRATACIÓN DIRECTA No. 021 de 2009 de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, hago la siguiente propuesta \_\_\_\_\_ la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La Contratación Directa y acepto todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.
4. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 27 de la Constitución Política y el Acuerdo 037 de 2001, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
5. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar todos los servicios en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_, sin perjuicio de lo indicado en el pliego. (fecha de adjudicación)
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la Contratación Directa.
7. Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2009, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Contratación Directa.
8. Que mi propuesta, sobre No. 1 consta de \_\_\_\_ folios, y sobre No. 2 consta de \_\_\_\_ folios.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**ANEXO TECNICO**

**FORMATO DE CANTIDADES Y PRECIOS**

<b>DIVISIONES DE OFICINA</b>			
	Suministro e instalación de :		
	División Mixta piso-techo, estructura en perfilera de aluminio plana, <u>similar a la existente</u> , 50 % panel en baldosa de tela vinilica + 50 % en vidrio común transparente de 5 mm. Incluye zócalo doble compartimento para cableado, con tapa ajustable, y espacio o perforación para instalación de accesorios eléctricos y para la red de voz y datos, pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. DIRECCION MAESTRIA.	M2	22,20
	División Mixta piso-techo, estructura en perfilera de aluminio plana, <u>similar a la existente</u> , 50 % panel en baldosa de tela vinilica + 50 % en vidrio común transparente de 5 mm. Incluye zócalo doble compartimento, para cableado, con tapa ajustable, y espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos, pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. DIRECCION DOCTORADO	M2	22,20
	División piso-techo en vidrio común transparente 5 mm., estructura en perfilera de aluminio plana, debe llevar reforzamiento cada tres paneles con tubular vertical de 3" x 1" 1/2, similar a los instalados en otras circulaciones. Incluye zócalo de 14 cm doble compartimento para cableado, con tapa ajustable, y espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos. Pintura horneable, Color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. Para cierre hacia el hall de CIRCULACION.	M2	59,60
	División Media altura 1.65 m., estructura en perfilera de aluminio plana, similar a la existente, panel en baldosa de tela vinilica. Incluye zócalo doble compartimento, para cableado, con tapa ajustable, con espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos. Pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. Sector asistente MAESTRIA.	ML	7,20
	División Media altura 1.65 m., estructura con perfilera en aluminio plana, <u>similar a la existente</u> , panel en tela vinilica. Incluye zócalo doble compartimento para cableado, tapa ajustable, con espacio o perforación para la instalación de accesorios eléctricos y de la red de voz y datos. Pintura horneable, color similar al existente en el edificio, conectores, herrajes. Sector asistente DOCTORADO.	ML	7,20
	Puerta de aluminio de 0.80 x 1.95 m., de corredera, incluye marco, pisavidrio, empaque, pintura horneable, chapa + vidrio 5 mm. Diseño y perfilera plana similar a las existentes.	UN	2

	Puerta de aluminio de 1.20 x 1.95 m., de corredera, incluye marco, pisavidrio, empaque, pintura horneable, chapa + vidrio 5 mm. Diseño y sección de la perfilera plana similar a las de las puertas existentes.Para la ENTRADA SALA DE JUNTAS.	UN	1
	Puerta de aluminio de 1.60 x 1.95 m., de corredera ambas hojas, incluye marco, pisavidrio, empaque, pintura horneable, chapa + vidrio 5 mm. Diseño y sección de la perfilera plana similar a las de las puertas existentes.Para la ENTRADA PRINCIPAL.	UN	1
	<b>MOBILIARIO</b>		
	<b>MAESTRIA</b>		
	Superficie recta de 1.80 x 1.50 m, incluye gabinete 2 x 1 con chapa de seguridad, cajón lápiz, faldón, estructura de soporte metálica, acabado superficie en formica, remates borde perimetral en material de polivinilo termofundido. Asistente.	UN	1
	<b>DOCTORADO</b>		
	Silla giratoria ergonómica, paño, estructura metálica, 4 rodachines.	UN	5
	Silla fija isocetes, estructura en tubo oval de 1", paño.	UN	26
	Superficie recta de 1.80 x 1.50 m, incluye gabinete 2 x 1 con chapa de seguridad, cajón lápiz, faldón, estructura de soporte metálica, acabado superficie en formica, remates borde perimetral en material de polivinilo termofundido.	UN	4
	Escritorio corporativo de 1.80 x 1.00 m, tres cajones, guardalapiceros deslizable, madera contrachapada, pintura.	UN	1
	Mesa de madera maciza para reunion de 4.70 x 1.20 m.- 14 personas, conformada en dos cuerpos separables de 2.35 x 1.20 m. . Incluye acabado de pintura.	UN	1
	Desmonte y re-instalación de caunter. SECRETARIA.	UN	1
	Costo directo		
	IVA		
	Costo total adecuación divisiones oficina y mobiliario		

**ANEXO No. 3**

**FORMATO EXPERIENCIA**

<b>CONT RATOS TERMI NADO S</b>	<b>RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATAN TE</b>	<b>C O N T R A T O N</b>	<b>OB JE TO</b>	<b>FOR MA DE EJEC UCIO N I, C, UT</b>	<b>P L A Z O D E E J</b>	<b>FE CH A CO NT RA CT UA L</b>	<b>S U S P E N SI ÓN</b>	<b>T É R M I N A C I</b>	<b>VAL OR TOT AL DEL CON TRA TO (INC</b>	<b>V A L O R T O T A</b>
<b>No. DE ORDE</b>										

**LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.**

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT) Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL INTEGRANTE. NO SE ADMITEN SUBCONTRATOS.

NOTA No. 2: EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL INDICAR EN LAS COLUMNAS (3) Y (4) ÚNICAMENTE EL VALOR QUE CORRESPONDE SEGÚN LA PARTICIPACIÓN.

NOTA No. 3: LOS VALORES CONSIGNADOS EN LAS COLUMNAS (3) Y (4) DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_