

1. Objeto Contractual

Contratar el suministro a todo costo y bajo la modalidad de bolsa presupuestal agotable, de materiales de ferretería, insumos eléctricos, iluminación, cerrajería, grifería, herramientas y elementos complementarios afines, para el mantenimiento preventivo, correctivo y adecuaciones de la infraestructura física de las sedes y espacios de lectura de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas.

1.1. Alcance y destinación operativa

Para la correcta ejecución del objeto contractual, el contratista deberá ceñirse a las siguientes especificaciones de cobertura y costos:

- **1.1.1. Cobertura de la Red:** Los bienes suministrados serán destinados a la conservación y mejora de la infraestructura de las Bibliotecas Mayores, Locales, de Barrio, Nodos, Puntos de Extensión No Convencionales, PPP (Paraderos Paralibros Paraparkes) y demás espacios de lectura que integran o lleguen a integrar la Red Distrital de Bibliotecas Públicas.
- **1.1.2. Componentes del Todo Costo:** El valor unitario de cada ítem ofertado debe absorber e incluir de manera definitiva:
 - El valor comercial neto del bien material.
 - Los empaques especiales, embalajes protectores y rotulado técnico de fábrica.
 - Los costos de almacenamiento, acopio intermedio y logística interna del proveedor.
 - El transporte, fletes urbanos, acarreos y distribución capilar hacia cualquiera de las sedes de la Red, sin importar su ubicación geográfica.
 - Las maniobras de cargue, traslado interno y descargue en el punto exacto de acopio final que determine el personal técnico o la supervisión de la entidad.
 - Todos los costos indirectos: administración, imprevistos, utilidades (AIU), así como el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás tasas, estampillas o contribuciones de ley que graven la contratación pública.

2. Condiciones de la Modalidad de Ejecución

El presente contrato se ejecutará bajo el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, respaldado por una Bolsa Presupuestal. La activación del gasto dependerá exclusivamente de las necesidades operativas de infraestructura de las sedes de la Red y de las Órdenes de Pedido que emita la supervisión. La entidad queda eximida de garantizar consumos mínimos o de agotar la totalidad de los fondos.

3. Obligaciones técnicas generales del contratista

3.1. Normatividad y Certificaciones Obligatorias según la Naturaleza del Bien

El nivel de exigencia documental se aplicará de manera proporcional a la criticidad y tipología del producto, bajo los siguientes criterios:

A. Bienes de Alta Criticidad (Eléctricos e Iluminación): Todos los cables, breakers, tableros, conductores, canalizaciones y luminarias (bombillos, paneles y reflectores LED) que se suministren deberán contar, de manera obligatoria y sin excepción, con la certificación de conformidad vigente con el RETIE y/o el RETILAP. No se admitirá ningún insumo de esta línea que carezca de dicho respaldo legal.

B. Bienes de Mediana y Baja Criticidad (Herramientas y Ferretería Común): Para elementos como herramientas manuales (martillos, alicates, destornilladores), cerrajería, tornillería, pinturas y consumibles generales, no se exigirán certificaciones de laboratorios ni entes acreditados. Para estos ítems bastará con que el producto sea de una marca reconocida en el mercado, cumpla con las especificaciones de su ficha técnica comercial de fabricante y demuestre un estándar óptimo de resistencia y acabados en el momento de su entrega.

3.2. Garantía de Calidad y Primer Uso

Todos los materiales, sin importar su categoría, deberán ser completamente nuevos (de primer uso) y estar libres de defectos de fabricación, oxidación, deformaciones o desgastes prematuros. La supervisión técnica evaluará visual y funcionalmente las herramientas y elementos de ferretería en los puntos de entrega, validando que su rendimiento corresponda al uso requerido.

3.3. Logística, Transporte y Entrega

El contratista será responsable absoluto del transporte, cargue, acarreo y descargue de los materiales en los puntos de entrega asignados por la supervisión técnica dentro del perímetro urbano de la ciudad y sus zonas de influencia, garantizando que el material no sufra deterioros, abolladuras, rupturas o contaminación por exposición a la intemperie durante el trayecto. El descargue se realizará en el sitio específico (almacén, cuarto de mantenimiento o zona designada) que determine la supervisión.

4. Procedimiento de Fijación de Precios para Ítems Fuera de Catálogo

Para la adquisición de cualquier material, herramienta o insumo requerido por la operación que no se encuentre registrado en el catálogo de precios unitarios inicial, se aplicará de forma estricta el siguiente procedimiento de control y transparencia financiera:

- **A. Solicitud y Cotización Obligatoria:** Ante la necesidad de un ítem fuera de catálogo, la supervisión solicitará formalmente al contratista la cotización del elemento. El contratista tendrá un plazo máximo de un (1) día hábil para presentar una oferta formal que especifique: marca, ficha técnica, tiempo de entrega y el precio unitario de venta propuesto.
- **B. Sustentación del Precio:** Para garantizar que el precio sea justo y de mercado, el contratista deberá adjuntar a su cotización la factura de compra original del fabricante, distribuidor mayorista o subproveedor donde adquirió (o adquirirá) el producto.
- **C. Control de Precios y Validación de Mercado:** De manera simultánea, la supervisión técnica de la Red validará las condiciones del mercado realizando como mínimo una (1) cotización de referencia con un proveedor externo independiente. Si el precio final propuesto por el contratista supera el precio promedio del mercado, la entidad se reserva el derecho de rechazar la cotización.
- **D. Obligatoriedad de Suministro y Plazo de Entrega:** Una vez el supervisor apruebe formalmente el precio del ítem mediante comunicación electrónica, este valor se incorporará temporalmente a la bolsa presupuestal como un ítem extra-catálogo. El contratista tendrá la obligación contractual inapelable de realizar la entrega material en la sede correspondiente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. El incumplimiento o la negativa a suministrar el bien bajo este procedimiento será considerado como una falta grave a las obligaciones contractuales.

5. Niveles de Servicio y Tiempos de Entrega

5.1. Matriz Operativa de Tiempos de Respuesta y Entrega: Los tiempos máximos de entrega material de los insumos en las sedes solicitadas se computarán a partir del envío formal de la Orden de Pedido vía correo electrónico por parte de la supervisión técnica:

Categoría del Pedido	Definición Operativa	Plazo Máximo de Entrega
Pedido de Emergencia	Bienes críticos necesarios para restablecer servicios públicos o mitigar riesgos de seguridad (Ej: breakers principales, tuberías rotas).	Máximo doce (12) horas calendario.

Pedido Ordinario (Stock)	Materiales para inventario preventivo de los nodos o reparaciones programadas (Ej: cajas de tubos LED, pintura, cerrojos ordinarios).	Máximo tres (3) días hábiles.
Pedido Especial	Elementos de baja rotación o especificaciones de diseño arquitectónico singular presentes en el catálogo institucional.	Máximo ocho (8) días hábiles.

5.2. Mecanismo de Garantía de Equivalencia Superior: Si el contratista alega desabastecimiento o discontinuación de una marca de referencia en el mercado, deberá proponer por escrito un bien homólogo. Este bien homólogo será evaluado por la supervisión y deberá poseer una calidad, durabilidad y rendimiento igual o superior al ítem de base, manteniendo inalterable el precio neto ofertado originalmente. Los sobrecostos por la adquisición de una calidad superior serán asumidos en un 100% por el contratista.

5.3. Facultad Coercitiva de Rechazo Técnico: La supervisión del contrato rechazará de manera inmediata en el punto de entrega cualquier material, insumo o herramienta que no cumpla con los estándares normativos mínimos, cuyas especificaciones sean inferiores a las del catálogo o que muestren signos de daño o mala calidad. El contratista tendrá la obligación de retirar y sustituir el material rechazado por el elemento idóneo en un término no mayor a veinticuatro (24) horas, sin que esto interrumpa los plazos de entrega de la Orden de Pedido original ni genere costos de transporte adicionales.



OMAR RODRÍGUEZ BONILLA
Coordinación de plantas físicas y mobiliario

Elaboró: Javier Fernando Díaz Villalobos – Prof. Junior PFM
 Aprobó: Arq. Omar Rodríguez Bonilla – Coord. PFM


