

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de la Vivienda Popular	<b>ANEXO TECNICO</b>		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 1 de 9	
	Vigente desde: 19/10/2016		

FECHA DE ELABORACION: 01/06/2017

## ANEXO TECNICO

### 1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

#### 1.1 OBJETO:

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS PARA LA ADECUACIÓN DE ALGUNAS OFICINAS DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR


#### 1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar los elementos requeridos por la CVP de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento, garantizando las condiciones de instalación.

### 2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

#### 2.1 ELEMENTOS REQUERIDOS

Las imágenes relacionadas son un ejemplo ilustrativo de los bienes que la entidad desea adquirir.

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	IMAGEN
1	Puesto de trabajo conformada por superficies en formica 25mm de 120x70, cajoneras metálicas 2x1 frente 30 cm acabado pintura electrostática, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedio vidrio laminado 3+3 hielo: h:47 cms, sobre superficie para configurar en isla según planos.	

Código: 20  
Versión: 1C  
Vigente día:

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
HÁBITAT  
Caja de la Vivienda Popular

## ANEXO TECNICO

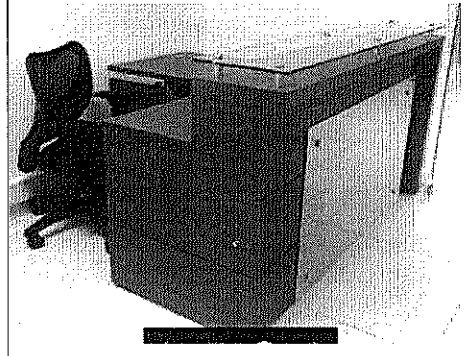
Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

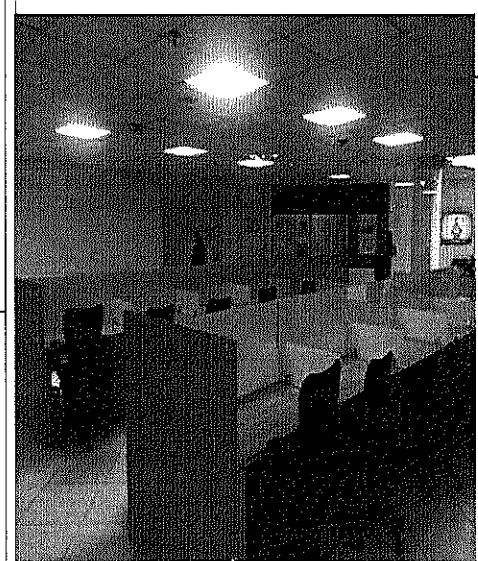
Pág: 2 de 9

Vigente desde: 19/10/2016

Puesto en L de trabajo secretarial conformada por superficies en formica 25 mm de 1.50x60 y 1.05x60, cajoneras metálicas 2x1 frente 30 cms acabado pintura electrostática, ductos de cableado dobles laterales bench de remate barra en L 1,70x25 al piso altura 1.10 con vidrio templado con dilatadores en acero inoxidable de 1,70x30 y vidrio templado frontal 1,10x80 con vidrio templado con dilatadores en acero inoxidable y escudo de la entidad en película frosen .

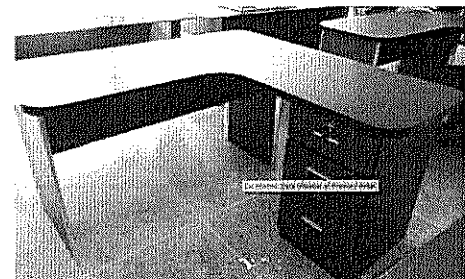


Puestos sencillos de trabajo conformada por superficies en formica 25mm de 70x 70, SIN CAJONERA, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedia vidrio laminado 3+3 hielo. H:47cms. Sobre superficie.



Puestos sencillos de trabajo conformada por superficies en formica 25mm de 1,00x 70, SIN CAJONERA, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedia vidrio laminado 3+3 hielo. H:47cms. Sobre superficie.

Puesto de trabajo en L conformada por superficies en formica 25mm de 150x150, cajoneras metálicas 2x1 frente 30 cm acabado pintura electrostática, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedio vidrio laminado 3+3 hielo: h:47 cms, sobre superficie para configurar en isla según planos.



Código: 20  
Versión: 1C  
Vigente de:




Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ANEXO TECNICO

2	Sillas puestos operativos, rodachines de doble pista 0.50 mm para piso duro. Asiento: tipo operario con interno reforzado y cubierta texturizada. Tapizada con tela tipo 1+2 con espuma inyectada densidad 60. Bases en nylon 0-680mm. Espaldar: Marco en nylon con malla.	
3	Vidrio templado 10mm de piso a techo de 2,32 anchox2,20 alto	
4	Vidrio templado 10mm de piso a techo de 3m anchox2,20 alto	
5	Vidrio templado 10mm de piso a techo de 1m anchox2,20 alto	
6	Vidrio templado 10mm a media altura de 1,17 anchox1,20 alto	
7	Vidrio templado 10mm a media altura de 2 mt anchox1,20 alto	



	<b>ANEXO TECNICO</b>		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1		Pág: 4 de 9
	Vigente desde: 19/10/2016		

## 2.2 ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS ELEMENTOS

La entrega e instalación del mobiliario deberá hacerse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que realice el supervisor del contrato por cualquier medio escrito (oficio o correo electrónico).

La entrega e instalación deberá realizarse en la sede de la entidad, ubicada en la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá D.C. La solicitud del supervisor del contrato deberá contener la totalidad de los elementos requeridos, atendiendo a la posibilidad de la entidad de requerir mensualmente nuevas cantidades o solicitar el retiro de las ya instaladas.

En caso de requerirse modificar el lugar de entrega e instalación del mobiliario, el supervisor del contrato notificará por escrito (oficio o correo electrónico) al contratista la nueva dirección de entrega, la cual deberá estar ubicada en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C.; en caso de presentarse esta modificación, el plazo de entrega e instalación se contará a partir de la misma.

## 2.3 INVENTARIO DEL MOBILIARIO

El proponente que resulte adjudicatario del proceso, deberá entregar el mobiliario requerido por la entidad debidamente inventariado, según las cantidades indicadas por el supervisor del contrato.

## 2.4 CAMBIO DE LOS ELEMENTOS.

En caso que alguno de los elementos entregados no satisfaga las condiciones técnicas requeridas por la Caja de la Vivienda Popular o de la instalación realizada se evidencien inconvenientes que alteran el uso del mobiliario, el supervisor del contrato notificará por escrito (oficio o correo electrónico) al contratista, quien deberá realizar los ajustes requeridos dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la comunicación, los costos que se generen por el retiro de los elementos y la reinstalación de los mismos, correrán por cuenta del contratista.

## 2.5 TRANSPORTE.

El proponente que resulte adjudicatario del proceso, deberá contar con el transporte requerido para entregar el mobiliario en la sede de la CVP, o en donde se le indique por parte del supervisor, sin costo alguno para la entidad.


Los daños ocasionados al mobiliario durante el traslado, descargue e instalación, correrán por cuenta del contratista.

Código: 20  
Versión: 1C  
Vigente de:

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494620  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<b>ANEXO TECNICO</b>		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1		Pág: 5 de 9
	Vigente desde: 19/10/2016		

## 2.6 PERSONAL.

El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para realizar el transporte, entrega e instalación de los elementos requeridos por la entidad, sin costo adicional.

El personal requerido, estará bajo su subordinación y responsabilidad, razón por la cual el mismo no tendrá ningún vínculo laboral ni contractual con la Caja de la Vivienda Popular.

## 2.7 PROCEDIMIENTO PARA FIJAR PRECIOS DE ELEMENTOS NO PREVISTOS

En el evento en que LA CAJA, requiera durante la ejecución del contrato un ítem o servicio no previsto dentro de las cantidades estimadas, se aplicará el siguiente procedimiento:

El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el ítem o servicio solicitado, detallando: especificaciones y/o características, valor unitario y plazo de entrega.

La CAJA solicitará mínimo dos (2) cotizaciones de proveedores idóneos dentro del mercado con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el precio promedio del mercado.

Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad

## 3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### 3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, e invitación pública que originan el contrato (comunicación de aceptación de oferta), para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

Código: 20  
Versión: 1C  
Vigente de:

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HABITAT  
Caja de la Vivienda Popular

## ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 6 de 9

Vigente desde: 19/10/2016


- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

Código: 20  
Versión: 1C  
Vigente de:

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de la Vivienda Popular	<b>ANEXO TECNICO</b>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 7 de 9
		Vigente desde: 19/10/2016	

14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

### 3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Entregar los bienes muebles de conformidad con las características técnicas exigidas por la entidad.
- 2) Realizar la entrega e instalación del mobiliario en el lugar y plazo establecido.
- 3) Cumplir con los tiempos establecidos para el cambio de elementos en el caso que alguno no cumpla con las condiciones requeridas por la entidad o su instalación presente inconvenientes que alteren el uso del mobiliario.
- 4) Garantizar el traslado e instalación del mobiliario de oficina requerido por la entidad, así como el retiro y desinstalación de los elementos suministrados cuando sea solicitado por el/la supervisor/a del contrato, sin que genere un costo adicional para la CVP.
- 5) Responder por todos los daños que se puedan generar en ocasión a la instalación o traslado de los muebles.
- 6) Suministrar al Supervisor del Contrato la información y documentación requerida, sin ningún tipo de restricción o condición por parte del Contratista.
- 7) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor.
- 8) Las demás que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, documentos que forman parte integral del contrato.

### 3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o Invitación Pública.
2. Verificar la adecuada prestación de los servicios adquiridos.

Código: 20  
Versión: 10  
Vigente día:


Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**





	<b>ANEXO TECNICO</b>		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 9 de 9	
	Vigente desde: 19/10/2016		

**PARÁGRAFO TERCERO:** La cancelación del valor del contrato, por parte de la CAJA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

### 5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad del SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A, quien haga sus veces o quine esta designe. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.



**ADRIANA FORERO MONTOYA**  
Subdirectora Administrativa

Elaboró aspectos Técnicos: Amalia J. Sánchez G, (Contratista)  
Elaboró aspectos Jurídicos: Iván Gómez Henao / Abogado Contratista

Código: 20  
Versión: 1C  
Vigente de:

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## FICHAS TÉCNICAS

El proponente deberá conocer, observar y cumplir cada una de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas técnicas, lo cual se entenderá entendido y aceptado por el proponente con la presentación de la propuesta.

FICHA TÉCNICA No. 1	
CLASIFICADOR UNSPSC	
56101703 Escritorios	
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO	
Suministro e instalación de muebles de oficina	
UNIDAD DE MEDIDA	
Unidad	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
Ítem	DESCRIPCIÓN
1	Puesto de trabajo conformada por superficies en formica 25mm de 120x70, cajoneras metálicas 2x1 frente 30 cm acabado pintura electrostática, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedio vidrio laminado 3+3 hielo: h:47 cms, sobre superficie para configurar en isla según planos.
2	Puesto en L de trabajo secretarial conformada por superficies en formica 25 mm de 1.50x60 y 1.05x60, cajoneras metálicas 2x1 frente 30 cms acabado pintura electrostática, ductos de cableado dobles laterales bench de remate barra en L 1,70x25 al piso altura 1.10 con vidrio templado con dilatadores en acero inoxidable de 1,70x30 y vidrio templado frontal 1,10x80 con vidrio templado con dilatadores en acero inoxidable y escudo de la entidad en película frozen .
3	Puestos sencillos de trabajo conformada por superficies en formica 25mm de 70x 70, SIN CAJONERA, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedia vidrio laminado 3+3 hielo. H:47cms. Sobre superficie.
4	Puestos sencillos de trabajo conformada por superficies en formica 25mm de 1,00x 70, SIN CAJONERA, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedia vidrio laminado 3+3 hielo. H:47cms. Sobre superficie.
5	Puesto de trabajo en L conformada por superficies en formica 25mm de 150x150, cajoneras metálicas 2x1 frente 30 cm acabado pintura electrostática, ductos de cableado dobles, laterales bench de remate y pantallas frontal e intermedio vidrio laminado 3+3 hielo: h:47 cms, sobre superficie para configurar en isla según planos.
Ítem	DESCRIPCIÓN
1	<p>Suministro e instalación de mobiliario.</p> <p><b>Esto incluye:</b></p> <p>La entrega e instalación del mobiliario deberá hacerse como lo indique el supervisor del contrato por cualquier medio escrito (oficio o correo electrónico).</p> <p>La entrega e instalación deberá realizarse en la sede de la entidad, ubicada en la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá D.C. La solicitud del supervisor del contrato deberá contener la totalidad de los elementos requeridos, atendiendo a la posibilidad de la entidad de requerir mensualmente nuevas cantidades o solicitar el retiro de las ya instaladas.</p> <p>El proponente que resulte adjudicatario del proceso, deberá entregar el mobiliario requerido por la entidad debidamente inventariado, según las cantidades indicadas por el supervisor del contrato.</p>

Los costos de transporte y demás ocasionados por el traslado de los bienes y elementos serán asumidos por el contratista.

**Nota 1:** Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente.

**NOTA 2:** Las cantidades de los ítems anteriormente descritos pueden variar de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Entidad, previa autorización del Supervisor del Contrato.

## FICHAS TÉCNICAS

El proponente deberá conocer, observar y cumplir cada una de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas técnicas, lo cual se entenderá entendido y aceptado por el proponente con la presentación de la propuesta.

FICHA TÉCNICA No. 2	
<b>CLASIFICADOR UNSPSC</b>	
56101701 Cajoneras o estantería	
<b>DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO</b>	
Suministro e instalación de cajoneras	
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	
Unidad	
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	
Ítem	DESCRIPCIÓN
1	Cajoneras metálicas 2x1 frente 30 cm acabado pintura electrostática
Ítem	DESCRIPCIÓN
1	<p>Suministro e instalación de cajoneras.</p> <p><b>Esto incluye:</b>                      La entrega e instalación de las cajoneras deberá hacerse como lo indique la solicitud del mobiliario plasmado en el anexo técnico.                      La entrega e instalación deberá realizarse en la sede de la entidad, ubicada en la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá D.C. La solicitud del supervisor del contrato deberá contener la totalidad de los elementos requeridos, atendiendo a la posibilidad de la entidad de requerir mensualmente nuevas cantidades o solicitar el retiro de las ya instaladas.                      El proponente que resulte adjudicatario del proceso, deberá entregar el mobiliario requerido por la entidad debidamente inventariado, según las cantidades indicadas por el supervisor del contrato.</p>
<p>Los costos de transporte y demás ocasionados por el traslado de los bienes y elementos serán asumidos por el contratista.</p> <p><b>Nota 1:</b> Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Las cantidades de los ítems anteriormente descritos pueden variar de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Entidad, previa autorización del Supervisor del Contrato.</p>	

## FICHAS TÉCNICAS

El proponente deberá conocer, observar y cumplir cada una de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas técnicas, lo cual se entenderá entendido y aceptado por el proponente con la presentación de la propuesta.

FICHA TÉCNICA No. 3	
CLASIFICADOR UNSPSC	
56101522 sillas de brazos	
DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO	
Suministro e instalación de sillas	
UNIDAD DE MEDIDA	
Unidad	
DESCRIPCIÓN GENERAL	
Ítem	DESCRIPCIÓN
1	Sillas puestos operativos, rodachines de doble pista 0.50 mm para piso duro. Asiento: tipo operario con interno reforzado y cubierta texturizada. Tapizada con tela tipo 1+2 con espuma inyectada densidad 60. Bases en nylon 0-680mm. Espaldar: Marco en nylon con malla.
Item	DESCRIPCIÓN
1	<p>Suministro e instalación de sillas.</p> <p><b>Esto incluye:</b></p> <p>La entrega e instalación de las sillas deberá hacerse como lo indique la solicitud del mobiliario plasmado en el anexo técnico.</p> <p>La entrega e instalación deberá realizarse en la sede de la entidad, ubicada en la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá D.C. La solicitud del supervisor del contrato deberá contener la totalidad de los elementos requeridos, atendiendo a la posibilidad de la entidad de requerir mensualmente nuevas cantidades o solicitar el retiro de las ya instaladas.</p> <p>El proponente que resulte adjudicatario del proceso, deberá entregar el mobiliario requerido por la entidad debidamente inventariado, según las cantidades indicadas por el supervisor del contrato.</p>
<p>Los costos de transporte y demás ocasionados por el traslado de los bienes y elementos serán asumidos por el contratista.</p> <p><b>Nota 1:</b> Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Las cantidades de los ítems anteriormente descritos pueden variar de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Entidad, previa autorización del Supervisor del Contrato.</p>	

## FICHAS TÉCNICAS

El proponente deberá conocer, observar y cumplir cada una de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas técnicas, lo cual se entenderá entendido y aceptado por el proponente con la presentación de la propuesta.

FICHA TÉCNICA No. 4	
<b>CLASIFICADOR UNSPSC</b>	
30171706 vidrio templado	
<b>DENOMINACIÓN DEL ELEMENTO</b>	
Suministro e instalación de vidrios	
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	
Unidad	
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>	
Ítem	DESCRIPCIÓN
1	Vidrio templado 10mm de piso a techo de 2,32 anchox2,20 alto
2	Vidrio templado 10mm de piso a techo de 3m anchox2,20 alto
3	Vidrio templado 10mm de piso a techo de 1m anchox2,20 alto
4	Vidrio templado 10mm a media altura de 1,17 anchox1,20 alto
5	Vidrio templado 10mm a media altura de 2 mt anchox1,20 alto
Ítem	DESCRIPCIÓN
1	<p>Suministro e instalación de vidrios.</p> <p><b>Esto incluye:</b>                      La entrega e instalación de los vidrios deberá hacerse como lo indique el supervisor del contrato por cualquier medio escrito (oficio o correo electrónico).                      La entrega e instalación deberá realizarse en la sede de la entidad, ubicada en la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá D.C. La solicitud del supervisor del contrato deberá contener la totalidad de los elementos requeridos, atendiendo a la posibilidad de la entidad de requerir mensualmente nuevas cantidades o solicitar el retiro de los ya instalados.                      El proponente que resulte adjudicatario del proceso, deberá entregar el mobiliario requerido por la entidad debidamente inventariado, según las cantidades indicadas por el supervisor del contrato.</p>
<p>Los costos de transporte y demás ocasionados por el traslado de los bienes y elementos serán asumidos por el contratista.</p> <p><b>Nota 1:</b> Las especificaciones técnicas descritas anteriormente son de carácter obligatorio, por lo tanto, será causal de rechazo, el no ofrecimiento de alguna de ellas. (No modificar, no adicionar y no suprimir), en el Anexo correspondiente, el cual debe estar firmado por el proponente.</p> <p><b>NOTA 2:</b> Las cantidades de los ítems anteriormente descritos pueden variar de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Entidad, previa autorización del Supervisor del Contrato.</p>	