

INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 03 DE 2017

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

Prestar el servicio de vigilancia fija, móvil, con y sin armas, mantenimiento de equipos de vigilancia y otros servicios de seguridad para la universidad del atlántico, incluidas las sedes alternas.

PUBLICACIÓN Y CONSULTA:

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente invitación, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB de la Universidad del Atlántico, por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

Si se necesita mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el Pliego de Condiciones, de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico localizado en la Sede Norte km 7 Antigua Vía a Puerto Colombia, Atlántico, o requerir la misma al correo electrónico bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA, JUNIO 2017

ÍNDICE

1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.
2. FUNDAMENTOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA.
3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS.
4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
5. ETAPAS DE LA SELECCIÓN
6. ETAPA I: VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA
 - 6.1. CAPACIDAD JURÍDICA
 - 6.2. CAPACIDAD FINANCIERA
 - 6.3. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN OPERACIONAL
 - 6.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
 - 6.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS
7. ETAPA II: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
 - 7.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS A EVALUAR
 - 7.2. CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS
 - 7.3. DESCUENTOS EN LA CALIFICACIÓN TOTAL
 - 7.4. CRITERIOS DE DESEMPATE
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA
9. ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN

ANEXO No. 2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ANEXO No. 3 OFERTA ECONÓMICA

ANEXO No. 4 OFERTA TÉCNICA ADICIONAL

ANEXO No. 5 MODELO DE CERTIFICACIÓN MULTAS Y SANCIONES

ANEXO No. 6 ANTECEDENTES

ANEXO No. 7 MODELO DE CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

1.1. OBJETO:

Prestar el servicio de vigilancia fija, móvil, con y sin armas, mantenimiento de equipos de vigilancia y otros servicios de seguridad para la Universidad del Atlántico, incluidas las sedes alternas.

Lo anterior de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2 "Requerimientos y Obligaciones técnicas mínimas" del presente pliego de condiciones.

1.2. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será hasta 160 días, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio previa aprobación de la garantía única, expedición del registro presupuestal y pago de las estampillas a que haya lugar.

1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del Contrato a suscribir, se realizará en la Universidad del Atlántico Sede Ciudadela Universitaria situada en el Kilómetro 7 Antigua Vía Puerto Colombia, Atlántico, Sede Bellas Artes, Sede 20 de Julio, Unidad de Salud, Lote conexo a la Ciudadela Universitaria y cualquier otro lugar que la Universidad disponga.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El valor del presente contrato será hasta por la suma de MIL SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$1.066.997.429) Moneda Legal Colombiana IVA INCLUIDO. Soportado en el certificado de Disponibilidad presupuestal No 1273 de fecha 21/03/2017.

1.5. VALOR:

El valor del Contrato a suscribir será hasta por la suma de MIL SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS (\$1.066.997.429) Moneda Legal Colombiana IVA INCLUIDO. Soportado en el certificado de Disponibilidad presupuestal No 1273 de fecha 21/03/2017.

1.6. FORMA DE PAGO:

LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en mensualidades vencidas o fracción de tiempo por servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscal por parte del Contratista.

2. FUNDAMENTOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA.

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El Contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

2.2. FORMA DE CONTRATACIÓN.

Literal C) artículo 41 del Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009 de 2016, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

2.3. CRONOGRAMA:



El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA	HORA	LUGAR
Proyecto Pliego de Condiciones		Del 19 de mayo al 31 de mayo de 2017		Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
Plazo máximo para presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones		26 de mayo de 2017	05:00 pm	Únicamente por escrito al Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia, y al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Respuesta a las observaciones presentadas		31 de mayo de 2017	05:00 pm	Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
Publicación Acto Administrativo de Apertura del Proceso y Pliegos de Condiciones Definitivo		Del 01 de junio al 12 de junio de 2017		
Audiencia aclaración de Pliegos de Condiciones		09 de junio de 2017	02:00 pm	Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Plazo para la presentación de Propuestas (Ofertas) Diligencia de cierre y plazo máximo para presentar Propuestas (Ofertas). En audiencia pública		16 de junio de 2017	02:00 pm	Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Habilitación y Evaluación de las Propuestas (Ofertas)		21, 22 y 23 de junio de 2017		
Exhibición de consolidado de evaluación. (literal k numeral II artículo 42 EC)		Del 27 de junio al 04 de julio de 2017		Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
Adjudicación del Contrato o declaratoria de desierta (Acto Administrativo)		03 de julio de 2017		Mediante Acto Administrativo, se comunica a través de la Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias

El cronograma del proceso podrá ser modificado solo por la Universidad del Atlántico. Cualquier modificación será comunicada a través de la página web de la Universidad.

NOTA: En caso de presentarse un solo oferente el puntaje de calificación para adjudicación no podrá ser inferior al 70% del total de los puntos.



2.4. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las observaciones al Pliego de Condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se entenderán extemporáneas y por tanto no se les dará respuesta.

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos.

- Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecidos para el efecto.
- Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

La hora oficial del cual se regirá la presente invitación, será señalada en el reloj de la oficina del Departamento de Gestión de Bienes y Suministros, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria y de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

2.5. ACLARACIONES EXCEPCIONALES.

Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el Pliego de Condiciones del presente proceso, los Proponentes que hayan presentado sus ofertas con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su Oferta sólo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que la Universidad no tendrá en cuenta aspectos que incluya el Proponente en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.

2.6. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

De acuerdo con la fecha, hora y lugar señalada en el cronograma del presente proceso, se realizará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y revisar la asignación de los riesgos de la contratación.

2.7. DILIGENCIA DE CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTA.

En la fecha, hora y lugar señalada en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas del Proceso de Invitación Pública No. 02 de 2017. Las Ofertas presentadas en una hora distinta por encima de la indicada o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, se devolverán en el estado en que fueron presentadas.

2.8. HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro de la fecha señaladas en el presente proceso, la Universidad elaborará los estudios jurídicos, financieros, técnicos y económicos necesarios dentro de la etapa de habilitación y evaluación de ofertas. Dentro de dicho término, se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, especificaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el proponente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta.

2.9. EXHIBICIÓN CONSOLIDADO PRELIMINAR, OBSERVACIONES Y SUBSANAR FALTA DE DOCUMENTOS.

Dentro de la hora, fecha y lugar señalado en el cronograma del presente proceso, la Universidad pondrá a disposición de los Proponentes el consolidado preliminar de habilitados y evaluados y las ofertas, los cuales permanecerán en el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la

Universidad del Atlántico por un término de cinco (5) días hábiles, en el horario de 8:00 AM a 5:00 PM, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y alleguen, previa solicitud de la Universidad, los documentos faltantes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar, o mejorar sus Ofertas.

2.10. ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.

El término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para la expedición del acto de adjudicación o declaratoria de desierta, no podrá ser utilizada por los OFERENTES para revivir el plazo que les otorga la ley para formular observaciones a los estudios jurídicos, técnicos, económicos o financieros elaborados por la Universidad. La Universidad declarará desierto el presente proceso de Invitación pública únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. El término para adjudicar podrá prorrogarse antes de su vencimiento hasta en la mitad del mismo siempre que las necesidades de la Universidad así lo exijan.

2.11. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El ADJUDICATARIO, deberá suscribir el contrato y constituir las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales, tales como:

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO		
Devolution del Pago anticipado	NO		
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	30 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	SI	5 % del valor del contrato, mínimo 200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

2.12. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si EL PROPONENTE ADJUDICATARIO no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, la Universidad podrá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del plazo para su suscripción, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su OFERTA sea igualmente favorable para la entidad.



2.13. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La Universidad hará efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA en los siguientes casos:

1. Si después del cierre y antes de la adjudicación se incumplen las obligaciones objeto del amparo de seriedad de las Ofertas.
2. Después del adjudicación, si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Quedará a favor de la Universidad en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la OFERTA, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la OFERTA, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la OFERTA del PROPONENTE o del ADJUDICATARIO y el acto administrativo de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la OFERTA constituye aceptación plena por parte del PROPONENTE de las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

3. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS.

Para los efectos del presente proceso de invitación pública, son riesgos previsibles los siguientes:

Tipo de Riesgo	Tipificación	Asignación	
		Contratista	Universidad del Atlántico
Financiero	Súbito incremento oficial en los precios o tarifas de cualquiera de los servicios prestados por el Contratista	50%	50%
Legal	Cambio en la legislación laboral y/o tributaria durante la vigencia del Contrato	100%	
Biológico	Se trata de seres vivos, la mayor parte de los cuales no se pueden ver a simple vista. Entre este tipo de riesgos tenemos algunos microorganismos, entre los que se encuentran bacterias, virus, y hongos microscópicos	100%	
Químico	Se trata de sustancias químicas. Entre éstas tenemos las dioxinas, los residuos de antibióticos, los tóxicos naturales de algunos alimentos como las setas venenosas, las biotoxinas marinas, las escombrotóxicas, el metilmercurio, los residuos de los productos de limpieza, de plaguicidas, etc.	100%	
Físico	Suelen ser trozos de cristal, de metal, efectos personales, trozos de hueso, vendajes, cabellos, etc.	100%	

4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

4.1. IDIOMA.

La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico.

4.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ORIGINAL Y COPIAS.

La Oferta debe ser presentada en original, dos (2) copias físicas y una (1) copia en medio magnético, en sobre cerrados separados, debidamente rotulados en su parte exterior indicado número del proceso de invitación pública de mayor cuantía de la Universidad del Atlántico. El original y las copias deben estar foliados en estricto orden numérico consecutivo ascendente.



caso de discrepancia entre el medio magnético y el medio físico prevalecerá la información contenida en el medio físico de la oferta original.

4.3. VALIDEZ DE LA OFERTA.

Las OFERTAS deben tener el término de validez de noventa (90) días calendario. La validez de la OFERTA se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la OFERTA.

4.4. OFERTA BÁSICA.

La OFERTA y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en el pliego de condiciones.

4.5. OFERTAS ALTERNATIVAS.

Los PROPONENTES podrán presentar adicionalmente a la OFERTA básica OFERTAS alternativas, siempre y cuando esta no signifique condicionamiento para la adjudicación y cumpla con el objeto del presente proceso de invitación pública y la OFERTA básica se haya ajustado a este Pliego de Condiciones. En este evento deben indicar clara y detalladamente en que consiste la alternativa y cuáles son sus ventajas. La OFERTA alternativa debe acompañarse de los documentos que la sustenten. Sólo serán consideradas y por ende evaluadas, al momento de la adjudicación, las OFERTAS alternativas del PROPONENTE seleccionado. La Universidad no estará obligada en ningún caso a justificar o dar explicación por no acogerlas.

4.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los PROPONENTES deben indicar en su OFERTA cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el PROPONENTE no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la OFERTA es pública.

4.7. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.

La OFERTA podrá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado, RELACIONANDO EN ELLA SOLAMENTE LA EXPERIENCIA QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SOPORTADA EN LA OFERTA.

4.8. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

La OFERTA podrá acompañarse de un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual LA UNIVERSIDAD efectuará el pago del contrato que se llegará a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

4.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

La OFERTA podrá acompañarse de fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

5. ETAPAS DE SELECCIÓN.

5.1. El presente proceso de invitación pública se efectuará teniendo en cuenta las siguientes etapas.

ETAPAS		CONDICIONES GENERALES	PONDERACIÓN PUNTAJE	CARÁCTER DE LA ETAPA
Etapa I	Verificación requisitos	Capacidad Jurídica Capacidad	Habilitado o no habilitado	Eliminatoria



	mínimos habilitantes	Financiera				
		Capacidad Organizacional				
		Experiencia	Probable Acreditada			
Etapa II	Evaluación de las OFERTAS	OFERTA Técnica	Mínima	Cumple o no cumple		Eliminatoria
			Adicional	Puntaje	Calidad	Clasificatoria
		OFERTA Económica	Puntaje	Calidad	Clasificatoria	

5.2. ETAPA I: FACTORES DE VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Durante esta etapa, la Universidad verificará los soportes documentales que acompañan la Oferta presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. Los soportes documentales que acompañan la Oferta y que constituyen requisitos mínimos habilitantes deben contener toda la información referente al Proponente, con el fin de verificar su personalidad, representación, inhabilidades, incompatibilidades, capacidad legal, técnica, organizacional y financiera.

5.3. ETAPA II: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Durante esta etapa, la Universidad efectuará los estudios de las ofertas técnica y económica que acompañan la Oferta presentada dentro del término máximo que señala el cronograma para la diligencia de cierre. La Oferta deberá acompañarse de los soportes documentales que constituyen la oferta técnica y la oferta económica, las cuales deben contener la información mínima solicitada en el presente Pliego de Condiciones y la adicional ofrecida por el Proponente, con el fin de permitir a la Universidad realizar una comparación objetiva.

5.4. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL PROPONENTE.

La Universidad se reserva el derecho de corroborar la veracidad de la información suministrada por los Proponentes.

5.5. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD.

Cuando los proponentes no llenaren los requisitos para participar o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni la Universidad asume responsabilidad alguna. El Proponente debe elaborar su Oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones, e incluir dentro de esta la información exigida. La Oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del Contrato.

6. ETAPA I. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas y aquellas que conformen Consorcios y Uniones Temporales, así como todas aquellas consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales Colombianas.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN. La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal Proponente o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el formato Anexo No. 1 del presente Pliego de Condiciones.

6.1.2. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD. Cuando el Representante Legal de la Sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la Sociedad, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada en la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del presente proceso de

invitación, así como la autorización necesaria para presentarse en Consorcio o Unión Temporal. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6.1.3. PODER. Cuando el Proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la Oferta y firmar el Contrato.

6.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA – MONTO Y TÉRMINO. El proponente acompañará a su Propuesta una garantía de Seriedad de la misma, mediante cualquier mecanismo previsto en la Ley 1510 de 2013. La Garantía será expedida y cumplirá los requisitos establecidos para cada instrumento.

Beneficiario	Universidad del Atlántico – NIT 890.102.257-3
Afianzado - Tomador	El Afianzado es el Proponente. En este aspecto se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. El nombre debe señalarse de la misma forma como figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales será tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía figurará como afianzado la persona natural.
Vigencia	Igual o superior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
Valor Asegurado	Veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial estimado.
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Invitación Pública No. 03 de 2017, cuyo objeto es el “Prestar el servicio de vigilancia fija, móvil, con y sin armas, mantenimiento de equipos de vigilancia y otros servicios de seguridad para la Universidad del Atlántico, incluidas las sedes alternas”.
Firma	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente tomador.

En caso de prórroga de los plazos previstos para presentar propuestas, evaluar, adjudicar y suscribir el contrato, dicha garantía será ampliada en su vigencia por solicitud de la universidad, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la propuesta, es un requisito exigido por Ley, y por lo tanto, la ausencia de dicha garantía constituirá causal de rechazo de la propuesta.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la Universidad podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido efectúe la Universidad, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Universidad, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo la Universidad recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.



Si por cualquier circunstancia la Universidad no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito ejecutivo suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en el presente Pliego de Condiciones.

6.1.5. REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL. El proponente aportará certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a mes calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de invitación, deberá haberse constituido legalmente con antelación a la fecha de apertura del proceso y su duración no será inferior al término de la ejecución del contrato y un (1) año más. Además el objeto social comprenderá las actividades establecidas en el objeto del presente proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros persona natural o jurídica cumplirá con el lleno de los requisitos antes mencionados y presentará de manera independiente la anterior documentación, y deberá encontrarse dentro del período de validez establecido por el organismo que lo haya expedido, a la fecha de diligencia de cierre del proceso de Invitación, en cada caso.

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

6.1.6. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL. En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicaran dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, anexarán el respectivo documento de constitución del consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna de sus firmas genera el rechazo de la Oferta.

6.1.7. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (SI HAY LUGAR A ELLO). El proponente con la propuesta, anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de Invitación y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir, que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución el contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán las relaciones.
- d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e. En todo caso la vigencia de la forma asociativa escogida, no podrá ser superior al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
- f. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.
- g. El documento de constitución de consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que se debe tener en el mismo para suscribir la propuesta, debe presentarse al momento del cierre. La falta de elementos relativos a la capacidad para presentar propuesta, y la omisión de formas, genera rechazo de la Oferta.

6.1.8. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:



- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de Invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un año más.
 - b. La Universidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
 - c. En atención a lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar de forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de sus integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.
 - En cualquiera de las alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
 - d. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Universidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- a. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Universidad.
 - b. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Universidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
 - c. Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

6.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El Proponente adjuntará con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha de pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Invitación a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Dicha certificación estará suscrita por el revisor fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto por el representante legal de la sociedad proponente. Se debe anexar el pago físico de los seis (6) últimos seis meses concordante con el Decreto 1670 de 2007 y demás normas que lo modifican.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestará en la certificación que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes presentará en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda legalmente.

6.1.10. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS.



El proponente debe adjuntar a su Oferta una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de la Oferta u ora garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa precontractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben ser anteriores a la fecha de la apertura señalada en el cronograma del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía (s) de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

6.1.11. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que lo integran, trátense de personas naturales y/o jurídicas, estarán inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del Certificado no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, estarán inscritos en el código relacionado a continuación, según su clasificación en el registro Único de Proponentes – RUP:

Clasificador de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

46171600: EQUIPOS DE VIGILANCIA Y DETECCIÓN
72151700: SERVICIOS DE INSTALACION DE SISTEMAS DE SEGURIDAD FISICA
92121500: SERVICIO DE GUARDIAS
92121700: SERVICIOS DE SISTEMAS DE SEGURIDAD

6.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Conforme el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no estarán relacionados en el boletín de Responsables Fiscales. La Universidad acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho Boletín, se le hará la advertencia de quede acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del Contrato.

6.1.13. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE NACIÓN.

El proponente y todos sus integrantes del Consorcio o unión temporal, no tendrán antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar propuesta y celebrar el contrato. La Universidad conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.



6.1.14. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012 para los documentos privados. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que forman parte del proceso y que sean presentados con ocasión al mismo.

6.1.14.1. CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS). De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la forma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”*. Tratándose de sociedades, expresa además el mencionado artículo que *“al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad u ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país (CPC artículo 65)”*.

Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la forma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que forman parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

6.1.14.2. APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS). Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial de dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

6.1.15. INHABILIDAD ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en caso de que el Proponente sea una persona jurídica, el representante legal deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 6 “Antecedentes” del presente pliego de condiciones. En caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, los representantes legales de cada uno de los miembros persona jurídica deberán diligenciar y suscribir el mismo anexo.

NOTA: Es requerido sine qua non para la suscripción del contrato, la verificación del certificado de antecedentes judiciales del proponente que resulte adjudicatario o del representante legal cuando se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal.

6.2. CAPACIDAD FINANCIERA. La Capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE pero no de calificación.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

6.2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS. CUMPLE – NO CUMPLE. Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos.

- a. Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016. El certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Invitación.



- b. Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016.
- c. La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de inscripción, clasificación y calificación – Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016.
- d. El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP. En tal caso, presentará los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2016 comparativos con el año 2015, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen, o balance de apertura, si es una sociedad nueva. Para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero: Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido. Fotocopia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres meses a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación, con las cifras a 31 de diciembre de 2016, firmados por la persona natural o el representante legal, y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la firma de quien se encuentra en obligación de hacerlo.
- e. Las disposiciones del presente proceso de Invitación, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombiana, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.
- f. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida CUMPLE con los documentos financiero. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas. De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.
- g. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2016 se encuentren incurso en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiero como NO CUMPLE.
- h. En caso que el proponente no tenga actualizado el RUP con la información financiera a diciembre de 2016, definidos en los literales a, b y c, deberán adjuntar los estados financieros debidamente certificados y dictaminados, el cual debe estar firmado por el Representante Legal y del Revisor Fiscal cuando la empresa esté obligada a tenerlo, o a falta de este último, de un Contador Público independiente, para tal efecto presentarán los siguientes documentos de carácter financiero:
 - Fotocopia legible de las tarjetas profesionales que certificaron y dictaminaron o hubieren convertido los estados financieros.
 - Fotocopia legible y vigente de los certificados de antecedentes disciplinarios de los profesionales que certificaron y dictaminaron o hubieren convertido los estados financieros.
 - Certificación firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal o a falta de este último de un contador público independiente, donde manifieste si se encuentra o no en causal de disolución.

6.2.2. INDICADORES FINANCIEROS. CUMPLE – NO CUMPLE.

El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros establecidos para proveedores, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2016 o a la información señalada en el literal h) del presente numeral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera se obtendrá con la sumatoria de aplicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, al resultado de los indicadores aportados. Si la sumatoria de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones el consorcio o unión temporal queda habilitado.

ÍNDICE	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez = activo corriente / pasivo corriente. Para dar cumplimiento al indicador de liquidez	El proponente deberá tener una liquidez Mayor o igual al 2.5%



Nivel de Endeudamiento = pasivo total / activo total.	El proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al 50%
Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses.	El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses igual o mayor al 25%

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, como HABILITANTE, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros.

6.3. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN OPERACIONAL.

La Universidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de Invitación. El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros.

Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio. Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del patrimonio sea igual o mayor al 25%.

Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo. Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activo sea igual o mayor al 9%.

En el caso que el proponente no tenga actualizado el RUP con la información financiera de capacidad organizacional a diciembre 31 de 2016, deberá adjuntar los estados financieros debidamente certificados y dictaminados.

NOTA. Cuando se trate de consorcios y uniones temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%. La Capacidad organizacional del consorcio o unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá allegar la documentación señalada en el presente numeral.

6.4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

6.4.1. EXPERIENCIA ACREDITADA. Deberá resaltar en el RUP mínimo dos (2) contratos suscritos con entidades públicas o privadas en los que el objeto del contrato corresponde al objeto establecido en el presente documento de acuerdo con todos los Código UNSPSC requeridos, y la sumatoria de los valores de los contratos sea igual o superior al presupuesto oficial estimado en el presente documento. Los códigos UNSPSC que debe contener cada una de las certificaciones son: 46171600, 72151700, 92121500, 92121700.

6.4.2. ACREDITACION DE EXPERIENCIA: Aportar fotocopia de las dos (2) certificaciones de los contratos resaltadas en el RUP, los cuales deben estar iniciados, ejecutados y liquidados dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso licitatorio.

6.4.3. El proponente debe acreditar mediante certificación, que presenta Buenas Prácticas de Manufactura en el servicio solicitado para la ejecución del contrato.

7. DOCUMENTOS ADICIONALES.

7.1. El oferente deberá acreditar la licencia de funcionamiento vigente, otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para lo cual deberá adjuntar el acto administrativo que lo autorice para prestar:

Autorización para operar en la modalidad de vigilancia fija, móvil y escoltas

Autorización para la prestación del servicio con armas.

Autorización para la prestación del servicio sin armas.

Autorización para la prestación del servicio con medios tecnológicos.

La vigencia de la misma.

En caso de que la licencia se encuentre en trámite de renovación, deberá presentar la certificación vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que certifique que se encuentra en trámite de renovación junto con el radicado de solicitud de renovación, el cual debe cumplir con el DECRETO 356/94 para tal fin.



Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, los miembros del consorcio o unión temporal deberán cumplir con el anterior requisito.

7.2. LICENCIAS PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE COMUNICACIONES. El Oferente deberá aportar la Licencia o documento de autorización, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, expedidos por el Ministerio de Comunicaciones, para la utilización de las frecuencias radioeléctricas, en lo(s) municipios donde prestará el servicio. En caso de que alguno de los proponentes se encuentre en proceso de renovación de sus licencias o permisos de utilización de equipos de comunicación ante el referido ministerio, deberá presentar la respectiva solicitud de renovación debidamente radicada ante el Ministerio de Comunicaciones. Se debe anexar el pago por los derechos de las redes para la vigencia y el pago del último trimestre del año para el registro TIC. Así mismo se deberá adjuntar certificación expedida por el MINTIC sobre la vigencia de la licencia con una expedición no superior a noventa (90) días anteriores al cierre del presente proceso.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, los miembros del consorcio o unión temporal deberán cumplir con el anterior requisito.

7.3. PERMISO DE TENENCIA O PORTE DE ARMAS. El Oferente deberá anexar fotocopia legible de los permisos de tenencia de armas, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, expedido por la Autoridad Competente, para la totalidad del armamento requerido. Junto con el listado vigente expedido por el DCCA.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal y las armas pertenecen a más de uno de sus miembros, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

7.4. COPIA PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL QUE AMPARE EL USO INDEBIDO DE ARMAS DE FUEGO Y OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

El Oferente deberá presentar copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente, en la que ampare el uso indebido de armas de fuego. Dicha póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia e incluir en la misma que la cobertura de gastos médicos no debe tener deducible. Esta póliza debe amparar un mínimo de 400 SMMLV.

Se exigirá la acreditación de copia de la POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL concordante con el Decreto 356 de 1993, POLIZAS DE SEGURO. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, que cubra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada no inferior a 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare el uso indebido de armas de fuego.

7.5. CERTIFICACION EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

El proponente debe adjuntar una certificación vigente expedida por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA donde conste que no ha sido sancionado junto con el paz y salvo financiero

7.6. CERTIFICACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL O SUCURSAL EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (No se aceptan Agencias) El Oferente deberá indicar en su Oferta la dirección de su sede principal para efectos de las comunicaciones a que haya lugar, durante la ejecución del contrato.

En el evento en que el Oferente tenga su sede principal en otra ciudad diferente a la de la prestación del servicio, deberá contar con una sucursal debidamente constituida en la Ciudad de Barranquilla, caso en el cual deberá acreditar dicha circunstancia con el certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por el órgano competente en donde conste dicha situación. Igualmente deberá contar con la Resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante la cual se autoriza el funcionamiento de la Sucursal.



Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

La Entidad se reserva el derecho de hacer visita a las instalaciones

7.7. AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LA UTILIZACIÓN DE UNIFORMES. El Oferente deberá anexar copia de la autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por la cual se establecen los diseños, colores y demás especificaciones de los uniformes, los distintivos e identificación que debe portar el personal de vigilancia y seguridad privada en las diferentes modalidades.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

7.8. CERTIFICACIÓN DE VINCULACIÓN RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL. El Oferente deberá aportar copia de la certificación de vinculación a la red de apoyo de la Policía Nacional en la Ciudad de Barranquilla y del Departamento del Atlántico, toda vez que la ejecución de los servicios se realizará en Barranquilla, Puerto Colombia y el Municipio de Suan. De conformidad con lo establecido en la Resolución 2852 del 8 de agosto de 2006, la cual debe estar vigente a la presentación de la Oferta. Lo anterior, por cuanto el servicio a prestar se hará en la ciudad de Barranquilla.

Si la Oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación.

NOTA 4. En todo caso existiendo las licencias, éstas deberán tener la misma validez de las certificaciones.

7.9. TRANSPORTE. El proponente deberá contar con al menos cuatro (4) vehículos propios de modelos 2013 en adelante, de los cuales uno (1) debe ser vehículo blindado con el permiso respectivo, los demás para efectos del servicio de la supervisión y visitas de control a las distintas sedes donde se prestará el servicio, los cuales deberán estar registrados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. El proponente debe adjuntar fotocopia de las tarjetas de propiedad, junto al SOAT y pantallazo ante RENOVA de la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

7.10 RESOLUCIÓN VIGENTE DEL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL QUE AUTORIZA A LA EMPRESA A LABORAR HORAS EXTRAS. El proponente deberá allegar copia de la resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social, donde autoriza las horas extras. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de estas personas conjuntas, deben allegar la copia de la resolución o acto administrativo donde se le otorga la licencia de funcionamiento que se solicita. Cuando el proponente no allegue con su oferta la Resolución de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Atlántico se lo solicitará, y contará con los días que se establezca en la comunicación para allegarla, so pena de ser rechazada.

7.11. El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento que cuenta con una central de monitoreo y comunicaciones que le permite hacer el monitoreo radial las 24 horas del día a los vigilantes permitiéndole el reporte oportuno y eficiente de las novedades que se puedan presentar. La Entidad se reserva el derecho a verificar tal situación.

7.12. SUPERVISORES DEL SERVICIO.

7.12.1. El servicio de vigilancia y seguridad privada, deberá contar con supervisores que cumplan con un perfil sugerido y cumplir con las siguientes funciones:

- Ejercer supervisión a los puestos de vigilancia a su cargo (rondas en moto).
- Relevar en forma inmediata al personal que a juicio de la Universidad del Atlántico, no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por la Entidad.
- Velar por la protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro de las instalaciones de la Universidad del Atlántico, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad.
- Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Universidad del Atlántico, a través del Supervisor del contrato y/o de los Supervisores designados

- Obrar en un todo, de acuerdo con los reglamentos de la Universidad del Atlántico
- Elaborar y presentar trimestralmente, por escrito, al Supervisor del contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia.
- Reportar de manera inmediata, o dentro de las dos siguientes horas hábiles, en forma verbal y preferiblemente también por escrito, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados por la Universidad del Atlántico.
- Realizar un efectivo estudio de seguridad, dentro de los noventa (90) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el cual debe ser sometido a consideración de la Universidad del Atlántico, con el fin de que se adopten las medidas a que haya lugar.
- Capacitar en materia de seguridad, el personal que la Universidad del Atlántico requiera. Esto se hará por intermedio del Supervisor del Contrato.
- Administrar y/o utilizar los equipos de seguridad que posee la Universidad del Atlántico y/o los que con posterioridad adquiera.
- Coordinar acciones con la red de apoyo de la Policía Nacional cuando se requiera.
- Programar y coordinar operaciones entre el jefe del Departamento de Gestión de Servicios Generales y el personal de la central de monitoreo de la Universidad del Atlántico sede norte.

NOTA 3: La Supervisión del servicio de vigilancia, no tendrá costo alguno para la Universidad del Atlántico, ya que se considera inherente al servicio para la prestación responsable del mismo.

7.12.2 Perfil requerido para los supervisores del servicio:

El proponente deberá contar con supervisores que cumplan con el siguiente perfil mínimo. E un número no inferior a tres (3).

- Escolaridad mínima bachiller
- Curso de reentrenamiento vigente como supervisor
- Credencial que lo acredita como supervisor
- Experiencia mínima de tres (3) años como supervisor de vigilancia
- Brigadistas nivel I o II
- No tener antecedentes penales ni fiscales
- El proponente debe acreditar los documentos idóneos que acrediten el perfil
- Certificado de aptitud psicológica para el porte y tenencia de armas de fuego.

7.13.VIGILANTES.

7.13.1.Las siguientes serán las funciones que deberán cumplir de manera estricta y respetuosa el personal de vigilancia asignado para prestar el servicio en la universidad del atlántico y sedes alternas.

- Controlar la entrada y salida de funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, utilizando el detector de metales.
- Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente, a funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, sin excepción alguna.
- Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción.
- Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.
- Evitar la entrada de vendedores, a excepción de los autorizados por escrito por la Rectoría, el Coordinador de seguridad y la Jefatura de Servicios Generales.
- Observar permanentemente toda la consideración y cortesía debidas a los funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes.
- Atender las instrucciones del Supervisor del contrato y/o Coordinador de seguridad.
- Usar permanentemente el detector de metales y armas.
- Radicar y efectuar anotaciones en los libros asignados para el efecto.
- Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, y exigirlo para permitir el ingreso a la Universidad del Atlántico.
- Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.
- Verificar que los visitantes porten en lugar visible la respectiva ficha.
- Las demás que asigne el Supervisor del contrato y/o Coordinador de seguridad.

7.13.2REQUISITOS PARA EL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

Las personas que prestarán el servicio de vigilancia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Portar carnet debidamente expedido por la empresa de vigilancia.



- El proponente deberá contar con el 100% del personal de vigilantes para la prestación del servicio.
- Escolaridad mínima bachiller
- Curso de reentrenamiento vigente como vigilante
- Credencial que lo acredita como vigilante
- Experiencia mínima de tres (3) años como vigilante
- No tener antecedentes penales ni fiscales
- Certificado de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego.
- El proponente debe acreditar los documentos idóneos que acrediten el perfil. En caso de proponente plural se deben acreditar de acuerdo al porcentaje de participación para cada proponente.

7.14 RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente debe contar con un director del SGSST, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015. Decreto 4502 de 2012 del Ministerio de Protección Social, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

- profesional en áreas administrativas y de la salud
- especialización en salud ocupacional
- experiencia mínima específica de tres (3) años

7.15 ELEMENTOS Y ACCESORIOS

- Detector de metales portátil de seguridad,
- Pito
- Armamento (revolver calibre 38 o pistolas 9 mm con su respectivo salvoconducto de tenencia, y en el horario o lugar que se requiera) (LOS GUARDAS PORTARÁN ARMAMENTO EN EL HORARIO ESTABLECIDO 22:00 A LAS 06:00, EL SUPERVISOR DEBERÁ PORTAR ARMAMENTO LAS 24 HORAS DEL DÍA)
- Chapuzas para revolver o pistola
- Radio de Comunicación con frecuencia propia
- Linterna con batería recargable
- Bastones de mando con su porta bastón
- Botas.

7.16 PLANILLAS PARA EL CONTROL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA.

El oferente deberá ofrecer, como mínimo, las siguientes planillas a efecto de garantizar la efectiva prestación del servicio de vigilancia:

- Planilla de control para el ingreso de armas a las instalaciones de la Universidad del Atlántico.
- Diagrama de comunicación y enlace entre las instalaciones de la Universidad del Atlántico y el contratista, supervisión interna y otros.
- Diagrama de procedimiento para el control de acceso y salida de elementos o enseres de las instalaciones de la Universidad del Atlántico.
- Diagrama del procedimiento de reposición de bienes a seguir en caso de pérdida o hurto de elementos pertenecientes a la Universidad del Atlántico.
- Plan de supervisión interna y externa permanente.
- Plan de patrullas de reacción y apoyo permanente a las instalaciones de la Universidad del Atlántico.

7.17 MANEJO DE PERSONAL A CARGO.

7.17.1 El proponente dentro de su operación deberá:

- Mantener la presencia ininterrumpida de vigilantes durante los horarios estipulados y en los puestos de vigilancia asignados conforme al contrato.
- Reemplazar en término máximo de un día calendario el personal de vigilancia que no esté cumpliendo el servicio o lo preste deficientemente de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Reemplazar al personal que presta el servicio en un término máximo de una hora, cuando no se presente a sus respectivos puestos de vigilancia.

- El personal asignado para los puestos de vigilancia no podrá consumir licores o sustancia sicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus actividades, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Universidad ha depositado en él.
- Informar inmediatamente por escrito a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuando se presente la suspensión de la prestación del servicio de cualquier integrante del personal asignado al puesto de vigilancia, de lo cual deberá presentar copia al Supervisor del Contrato.
- Solicitar al personal de vigilancia, el reintegro de los uniformes y demás elementos dados en dotación, cuando este se disponga a disfrutar de vacaciones, permiso o retiro y notificará al Supervisor sobre la ocurrencia de estas novedades.
- No exceder la jornada laboral del personal con que preste el servicio; reconocer al personal de vigilancia las horas extras cuando haya lugar, llevar el respectivo registro de acreencias laborales y entregar copia a los trabajadores de la constancia de los diferentes conceptos de pago recibidos a los mismos, de acuerdo con lo establecido por la ley.
- Tener actualizados los aportes que establece la Ley a las diferentes entidades, aportes a seguridad social y parafiscal, permisos, patentes y demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y en el Decreto Nacional 19 de 2012. Así mismo cumplir con todas las obligaciones de tipo laboral.

7.17.2 Para el manejo del personal operativo, el proponente deberá acreditar que cuenta con un director de operaciones, que cumple con el siguiente perfil

- Profesional en áreas administrativas o del derecho
- Contar con diplomado en áreas de la seguridad privada, tales como directores de operaciones, jefes de operaciones, gerencia de operaciones
- Experiencia mínima de cinco (5) años como director de operaciones

7.17.3 El proponente deberá acreditar un coordinador para el manejo del contrato, quien será el enlace entre el personal operativo y la administración de la UNIVERSIDAD, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional en cualquier área y/o oficial retirados de las Fuerzas Militares
- Experiencia mínima como coordinador de contratos o cargos similares de cinco (5) años
- Brigadista

NOTA: Para acreditar los perfiles descritos en el numeral 7, se debe acreditar los documentos que acrediten los estudios y/o capacitaciones, junto con las certificaciones de experiencia y copia de la seguridad social concordante con la experiencia. El personal que requiera acreditación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de acuerdo al cargo, deberán aportar la misma. En caso de proponente plural el personal de vigilantes y supervisores se debe acreditar de acuerdo al porcentaje de participación de cada proponente.

7.18 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SEDES ALTERNAS

INVENTARIO DE CÁMARAS ACTUALES ENERO 2017
DVR # 1
Cámara # 1, Domo del bloque ABC
Cámara # 2, Domo 51 B
Cámara # 3, Oficina Talento Humano Vicerrectoría Administrativa
Cámara # 4, Parqueadero Cra 51 B
Cámara # 5, Archivo Oficina Financiera Vicerrectoría Administrativa
Cámara # 6, Jardín Parte de atrás Rectoría
Cámara # 7, Oficina Rectoría
Cámara # 8, Entrada oficina Jurídica Jefe



Cámara # 9, Entrada servidor Oficina Informática Vicerrectoría Adm
Cámara # 10, Cuartico de Servidores oficina Informática Vicerre. Adm
Cámara # 11, Bodega oficina de Informática Vicerrectoría Administra.
Cámara # 12, Recepción Oficina Informática Vicerrectoría Admininis.
DVR # 2
Cámara #15, Entrada Bloque Vicerrectoría Administrativa
Cámara # 16, Entrada Bloque A Rectoría
DVR # 3
Cámara #1, Recepción Oficina Jurídica
Cámara #2, Entrada Salón Meira Del Mar Bloque Rectoría
Cámara #3, Sala de Juntas Rectoría
Cámara #4, Pasillo Julio Enrique Blanco Vicerrectoría
Cámara #5, Entrada oficina Doctorado
Cámara #6, Oficina Archivo Doctorado
Cámara #7, Entrada Jardines Rectoría Cra 51B
Cámara #8, Oficina Antigua Admisiones
Cámara #9, Oficina Antigua Admisiones
Cámara #10, Oficina Antigua Admisiones
Cámara #11, Pasillo Oficina Secretaria General Bloque Rectoría
Cámara # 12, Domo Entrada Vehicular Cra 46
Cámara # 13, Oficina Financiera Bloque Vicerrectoría Administrativa
Cámara # 14, Oficina Sala de Monitoreo Bloque Rectoría
Cámara # 15, Entrada oficina Admisiones y Archivo Central
Cámara # 16, Oficina Talento Humano Bloque Vicerrectoría Administrativa
Cámaras por dirección IP, bloque G Biblioteca
Cámara #1, Primer Piso Entrada bloque G,
Cámara # 2, Mini Domo Primer Piso Entrada bloque G, fuera de servicio
Cámara #3, Segundo Piso Entrada Ascensor,



Cámara # 4, Segundo Piso Pasillo Entrada Sala Estudio
Cámara # 5, Tercer Piso Sala de Estudio "Biblioteca",
Cámaras por dirección IP, Bellas Artes
Cámara #1, Entrada MAUA, F
Cámara #2, Sala Agua, F – Off Line
Cámara #3, Sala Tierra, F – Off Line

NOTA 4: cada DVR consta de 16 puestos para transmitir pero solo se utilizan los nombrados en el documento.

El servicio deberá prestarse así:

1. Para que se desarrolle el servicio de vigilancia y seguridad privada se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de mínimo ochenta y dos (84) vigilantes, personas (hombres y mujeres), de los cuales 1 será supervisor, 1 escolta, 82 guardas de seguridad repartidos en las diferentes sedes de la Universidad.
2. La Universidad del Atlántico se reserva el derecho a modificar el número de puestos y su ubicación de conformidad con las necesidades del servicio y podrán ser destinados a donde la Universidad los requiera, o en sedes o dependencias no contempladas, y sistemas de control de asistencia y horario con autorización del Jefe de Servicios Genéreles o quien haga sus veces.
3. Prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada en jornada laboral mensual, de lunes a domingo durante las veinticuatro (24) horas del día con turno establecido de 2X2X2.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las cámaras, domos y demás equipos de monitoreo de la universidad del atlántico y sus sedes alternas, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos con el fin de no interrumpir su funcionamiento en la protección y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad, de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas en este estudio previo.
5. Se realizará la prestación de otros servicios adicionales de seguridad, dentro de los cuales podrán encontrarse: Servicio de escoltas, alquiler de carros blindados, estudios de seguridad a personas solicitadas, estudios de vulnerabilidad a las sedes, entre otros no previstos.
6. El contratista deberá proporcionar un canal de radio base exclusivo para la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas con el objetivo de integrar la Comunicaciones de la centro de monitoreo y los guardas de seguridad.
7. El contratista debe dar cumplimiento estricto al Decreto 1979 de 2001 el cual expide el manual de uniformes y equipos para el personal de los servicios de vigilancia y seguridad privada.
8. Igualmente se reserva el derecho de evaluar y aceptar o no el personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato. Ningún cambio dentro de la planta de personal al interior de la Universidad podrá darse sin previa aprobación de la supervisión del contrato.
9. La supervisión del contrato se reservará el derecho de determinar los sistemas de control de entrada y salida del personal, así mismo el control de los equipos de seguridad que se deben mantener en existencia de manera permanente.
10. Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor. En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto reemplazarlos por uno de igual o mejores características.
11. Los guardas portaran armamento (de acuerdo a las referencias establecidas en el estudio previo) en el horario de 22:00 a las 06:00, y el supervisor deberá portar armamento las 24 horas del día.



8. ETAPA II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

8.1. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS A EVALUAR.

8.1.1. OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente debe tener en cuenta los siguientes criterios al indicar el valor de su Oferta:

8.1.1.1. MONEDA LEGAL COLOMBIANA. El valor de la Oferta debe presentarse en moneda Legal Colombiana.

8.1.1.2. COSTOS DE LA OFERTA. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Anexo No. 3 para lo cual deberá tener en cuenta la información allí contenida.

8.1.1.3. Media aritmética.

NOTA. Si el proponente no discrimina el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el servicio causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la Oferta y así lo aceptará el Proponente.

Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.

8.2. CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las Ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con la Oferta Técnica Mínima se calificarán sobre el total de cien (100) PUNTOS, distribuidos de la siguiente manera.

Las Ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de ciento puntos (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera					
		Factor		Puntaje Máximo.	
Calidad	Propuesta Técnica		Habilita/No Habilita		
Calidad	Personal Operativo acreditado		50		
Calidad	Apoyo a la industria Nacional		10		
Precio.	Media aritmética		40		
Total				100	
8.2.1 Calificación Factor Calidad:	Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:				
	FACTOR	CONCEPTO		MAXIMO PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
	CALIDAD PERSONAL	VIGILANTES	Si el 40% del personal de vigilantes aportados en los aspectos habilitantes acredita especialización o profundización en entidades oficiales	10	20
			Si el 60% del personal de vigilantes aportados en los aspectos habilitantes acredita especialización o	10	

				profundización en entidades educativas		
			SUPERVISORES	Si el personal de supervisores aportados en los aspectos habilitantes acreditan especialización o profundización supervisión entidades oficiales	5	5
				Si acredita una experiencia adicional como supervisores de dos (2) años	5	5
			RESPONSABLES DEL SGSST	Si acredita resolución vigente como consultor en seguridad expedido por la SUPERVIGILANCIA	5	5
			COORDINADOR DEL CONTRATO	Si el coordinador del contrato acreditado en los aspectos habilitantes cuenta con especialización en administración de la seguridad	5	5
			DIRECTOR DE OPERACIONES	Si el director de operaciones acreditado en los aspectos habilitantes cuenta con resolución vigente como consultor	5	5
		TECNICO	VISITA A LAS INSTALACIONES	Quien cuente con certificación de la visita expedida por la Jefatura de Bienes donde se acredite la existencia de la empresa (Principal o Sucursal) soportada la certificación con el	5	5



Si realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la evaluación, se presenta un empate entre dos o más Oferentes, la universidad procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, los cuales se harán es estricto orden, en forma excluyente:

- A. Se preferirá a quien haya ofrecido un menor precio en la propuesta económica.
- B. Si aún subsiste el empate, se preferirá a quien haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de calidad.
- C. Si una vez efectuada la calificación correspondiente en caso de igualdad de condiciones, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- D. Si una vez efectuada la calificación correspondiente en caso de igualdad de condiciones, se preferirá a la MIPYME nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por MIPYMES nacionales.
- E. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una MIPYME, éste se preferirá.
- F. Si aún subsiste el empate se definirá a través de balota de acuerdo al procedimiento que la Universidad adelante.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

10.1. Cuando NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de Ofertas y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma del presente proceso de Invitación.

10.2. Cuando NO se presente o no se suscriba la Carta de Presentación de la Oferta por el Proponente persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal Proponente o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la Oferta de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

10.3. Cuando el objeto social de la persona jurídica Proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.

10.4. Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica, consorcio o unión temporal) es inferior a la duración del contrato y un (1) año más.

10.5. Cuando NO se presente con la Oferta el documento formal de conformación del Consorcio o Unión Temporal, o cuando se omitan las firmas de sus miembros o cuando falte la designación de su Representante Legal.

10.6. Cuando NO se presente con la Oferta la garantía de seriedad de la Oferta.

10.7. Cuando el Proponente o alguno de los miembros de conforman el consorcio o unión temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley 100 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

10.10. Cuando el Proponente o alguno de los miembros de conforman el consorcio o unión temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 2110, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

10.9. Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal presente patrimonio negativo.

10.10. Cuando existan varias Ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona).

10.11. Cuando el Proponente presente Oferta alternativa, sin formular simultáneamente la Oferta básica o condiciona la oferta básica.

10.12. Cuando el Proponente no acepta o no se compromete a cumplir en la carta de presentación, con los Requisitos y obligaciones Mínimas establecidos en el Anexo No. 2 del presente Pliego de Condiciones, ó cuando exista discrepancia ó condicionamiento en alguno de estos documentos. Se entiende que hay discrepancia cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación y lo enunciado en el Anexo No. 2. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

10.13. Cuando el Proponente no presenta, o no diligencia totalmente la información que se solicita en los Anexos No. 3 Oferta Económica y No. 4 Servicios Técnicos Adicionales o presentado éste, existe discrepancia o condicionamiento en el mismo. Se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el pliego de condiciones.

10.14. Cuando la Oferta supera el valor del presupuesto oficial asignado en el presente Pliego de Condiciones, de conformidad con la Disponibilidad Presupuestal.

10.15. Cuando NO allegue dentro del término señalado por escrito por La Universidad, las aclaraciones, observaciones y documentos que no fueron allegados con la Oferta, observaciones y documentos de la forma que fueron requeridos por La Universidad.

10.16. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyen en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente.

10.17. Cuando el Proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

10.18. Cuando el proponente no acredite los requisitos solicitados por la Universidad en el Registro Único de Proponentes.

10.19. Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones.

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Barranquilla,

Señores
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
Ciudad.

Asunto: Invitación Pública No. 03 de 2016 – “Prestar el servicio de vigilancia fija y móvil, con y sin armas, mantenimiento de equipos de vigilancia y otros servicios de seguridad para la Universidad del Atlántico, incluidas las sedes alternas”.

El/Los suscrito (s) _____
de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación Pública, hacemos la siguiente OFERTA y en caso que LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO nos adjudique el contrato objeto de la Invitación Pública citada en la referencia, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta OFERTA y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta OFERTA ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos verificado en la página web de la universidad las adendas y aceptamos su contenido.
5. Que hemos verificado en la página web de la Universidad los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de condiciones.
7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos y Obligaciones Mínimas establecidos en el Anexo No. 2 del presente Pliego de condiciones, la cual se entenderá como OFERTA TÉCNICA MÍNIMA.
8. Que si somos ADJUDICATARIOS, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el Pliego de condiciones.
9. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
10. Que en todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la

moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

11. Que nos comprometemos a garantizar el servicio objeto a contratar, cumpla estrictamente con las características técnicas de acuerdo a las referencias descritas en el Anexo No. 2.
12. Que el valor de nuestra OFERTA es el relacionado en los Anexo No. 3 y 4 de la misma.
12. Que la siguiente OFERTA consta de _____() folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____
Dirección _____ Ciudad _____
Teléfono _____ Fax _____
Correo electrónico _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 2. REQUERIMIENTOS TECNICOS

El servicio deberá prestarse en jornada laboral mensual, de lunes a domingo durante las veinticuatro (24) horas del día. Adicionalmente, se debe realizar de manera que pueda garantizarse a los usuarios y funcionarios de la institución, tranquilidad y seguridad, así como la protección y custodia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad y sus sedes alternas, de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas en el presente estudio previo. Igualmente se realizará la prestación de otros servicios adicionales de seguridad, dentro de los cuales podrán encontrarse: Servicio de escoltas, alquiler de carros blindados, estudios de seguridad a personas solicitadas, estudios de vulnerabilidad a todas las sedes de la universidad; que el proponente demuestre su domicilio principal o sucursal para requerimientos más inmediato; por seguridad no se permite agencias.

-PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS – LUGAR Y SERVICIOS DE VIGILANCIA SEGÚN ESPACIO-.

No	PUESTO DEL SERVICIO	HORARIO DE SERVICIO		
		24 HORAS TLD	12 HRS DIA TLD	14 HRS DIA TLD
1	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA PRINCIPAL CRA 51 BARRANQUILLA	1		
2	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO REFUERZO ENTRADA PRINCIPAL CRA 51 BARRANQUILLA			1
3	RECORREDOR MOTORIZADO PERIMETRIA CAMPUS UNIVERISTARIO		1	
4	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO PARQUEADERO INTERNO CRA 51 BARRANQUILLA		1	
5	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA PRINCIPAL CRA 46 BARRANQUILLA	1		
6	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA AUXILIAR CRA 46 BARRANQUILLA			1
7	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE A: RECTORIA BARRANQUILLA	1		
8	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE B: FINANCIERA BARRANQUILLA		1	
9	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUES A, B Y C BARRANQUILLA	1		
11	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUES D Y F BARRANQUILLA	1		
13	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE E BARRANQUILLA	1		
14	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA BLOQUE H (ACCESO VEHICULAR)	1		
15	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE I LABORATORIO BARRANQUILLA	1		
18	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE FACULTAD DE DERECHO BARRANQUILLA	1		
20	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO CENTRO CULTURAL	1		
22	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO PARQUEADERO CENTRO CULTURAL		1	
25	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO COLISEO CHELO DE CASTRO	1		
26	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO COMPLEJO DEPORTIVO	1		
28	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE G BIBLIOTECA	1		

29	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE G REFUERZO BIBLIOTECA		1	
30	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ESCOLTA CON VEHICULO BLINDADO			1
31	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO CENTRO DE MONITOREO	1		
32	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO REFUERZO BLOQUE A RECTORIA		1	
33	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SUPERVISOR CAMPUS BARRANQUILLA	1		
34	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE BELLAS ARTES ENTRADA BARRANQUILLA	1		
35	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE BELLAS ARTES PARQUEADERO BARRANQUILLA	1		
36	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO EDIFICIO BELLAS ARTES MUSEO DE ANTROPOLOGIA		1	
37	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE 20 DE JULIO BARRANQUILLA	1		
38	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE 20 DE JULIO REFUERZO No 1 (MOVIL INTERNO)	1		
39	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE 20 DE JULIO REFUERZO No 2 (MOVIL EXTERNO CALLE 51)		1	
43	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO UNIDAD DE SALUD BARRANQUILLA KR 58 NO 70-52	1		
TOTAL POR MODALIDAD DE HORARIO		20	8	3

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD
	Alarma y monitoreo CCTV PACK SERIE SALA MAC	1
	Alarma y monitoreo CCTV PACK SERIE COMPUTO	1
	Alarma y monitoreo CCTV MIX Vía 40	1
	Alarma y monitoreo CCTV PACK LABORATORIO SALA COMPUTO	1
	Mantenimiento Preventivo equipos de vigilancia	4
		4
		2
	Mantenimiento Correctivo Equipos de Vigilancia	GLOBAL
	Monitoreo Alarmas	2
	Radios adicionales	4
TOTAL MEDIOS TECNOLOGICOS		

- El servicio de vigilancia estará sujeto a lo reglamentado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y deberá cumplir con los requerimientos del Decreto 4950 de 2007 y sus demás normas complementarias y/ o reglamentarias, en lo relacionado con las tarifas para cada puesto de vigilancia.
- El personal asignado para los puestos de vigilancia de doce (12) horas no podrá prestar servicio en otros puestos de vigilancia, tanto de la Universidad como en otras entidades, durante su tiempo de descanso (sábados, domingos y festivos).
- Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción durante los horarios estipulados en los puestos de vigilancia asignados conforme al Contrato.

2. HORARIO DEL SERVICIO.

El contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente Estudio y el contrato, sin perjuicio que el Supervisor del contrato considere

indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio.

La Universidad del Atlántico podrá en cualquier momento requerir de la prestación del servicio extra para efectos de amparar situaciones imprevistas, para reforzar la vigilancia o para hacerla extensiva a otras sedes o dependencias, de acuerdo con las necesidades que se presenten.

**ANEXO 3
OFERTA ECONÓMICA**

La siguiente es la oferta económica para la invitación pública No. (03) de 2017 de la Universidad del Atlántico.

No	PUESTO DEL SERVICIO	HORARIO DE SERVICIO					
		24 HORAS TLD	12 HRS DIA TLD	14 HRS DIA TLD	VALOR MES ANTES DE IVA	IVA	VALOR MES
1	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA PRINCIPAL CRA 51 BARRANQUILLA	1					
2	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO REFUERZO ENTRADA PRINCIPAL CRA 51 BARRANQUILLA			1			
3	RECORREDOR MOTORIZADO PERIMETRIA CAMPUS UNIVERISTARIO		1				
4	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO PARQUEADERO INTERNO CRA 51 BARRANQUILLA		1				
5	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA PRINCIPAL CRA 46 BARRANQUILLA	1					
6	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA AUXILIAR CRA 46 BARRANQUILLA			1			
7	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE A: RECTORIA BARRANQUILLA	1					
8	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE B: FINANCIERA BARRANQUILLA		1				
9	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUES A, B Y C BARRANQUILLA	1					
11	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUES D Y F BARRANQUILLA	1					
13	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE E BARRANQUILLA	1					
14	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ENTRADA BLOQUE H (ACCESO VEHICULAR)	1					
15	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE I LABORATORIO BARRANQUILLA	1					
18	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE FACULTAD DE DERECHO BARRANQUILLA	1					
20	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO CENTRO CULTURAL	1					
22	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO PARQUEADERO CENTRO CULTURAL		1				
25	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO COLISEO CHELO DE CASTRO	1					
26	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO COMPLEJO DEPORTIVO	1					

28	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE G BIBLIOTECA	1					
29	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO BLOQUE G REFUERZO BIBLIOTECA		1				
30	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO ESCOLTA CON VEHICULO BLINDADO			1			
31	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO CENTRO DE MONITOREO	1					
32	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO REFUERZO BLOQUE A RECTORIA		1				
33	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SUPERVISOR CAMPUS BARRANQUILLA	1					
34	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE BELLAS ARTES ENTRADA BARRANQUILLA	1					
35	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE BELLAS ARTES PARQUEADERO BARRANQUILLA	1					
36	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO EDIFICIO BELLAS ARTES MUSEO DE ANTROPOLOGIA		1				
37	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE 20 DE JULIO BARRANQUILLA	1					
38	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE 20 DE JULIO REFUERZO No 1 (MOVIL INTERNO)	1					
39	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO SEDE 20 DE JULIO REFUERZO No 2 (MOVIL EXTERNO CALLE 51)		1				
43	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO UNIDAD DE SALUD BARRANQUILLA KR 58 NO 70-52	1					
TOTAL							

/Nota. Las tarifas deben ajustarse al Decreto 4950 y a la Ley 1607, so pena de rechazo.

DESCRIPCIÓN	CANTIDA	VALOR MES ANTES DE	IVA	VALOR
Alarma y monitoreo CCTV PACK SERIE SALA MAC	1			
Alarma y monitoreo CCTV PACK SERIE COMPUTO	1			
Alarma y monitoreo CCTV MIX Vía 40	1			
Alarma y monitoreo CCTV PACK LABORATORIO SALA COMPUTO	1			
Mantenimiento Preventivo	4			
	4			

	equipos de vigilancia	2			
	Mantenimiento Correctivo Equipos de Vigilancia	GLOBAL			
	Monitoreo Alarmas	2			
	Radios adicionales	4			
TOTAL MEDIOS TECNOLOGICOS					

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE

Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No _____ de _____
Correo electrónico _____

**ANEXO No. 4
MODELO CERTIFICACIÓN MULTAS Y SANCIONES**

Barranquilla,
Señores
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

Respetados Señores:

Con toda atención, me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que a la sociedad no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cuatro (4) años.

Cordialmente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO No. 5
ANTECEDENTES**

El suscrito _____ (Nombre Representante legal), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, de _____ actuando mi calidad de representante legal de la sociedad _____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, ninguno de los socios persona natural que conforman la sociedad que represento, se encuentra incurso en la causal de inhabilidad de que trata el artículo 110 de la Ley 1150 de 2007, en cuyos efectos se precisa:

“i) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas”

La presente certificación se expide a los _____ () días del mes de _____ de dos mil _____ () para efectos del proceso de invitación pública que surte La Universidad del Atlántico y para los fines de la celebración del contrato si a éste hay lugar.

Nombre
Cédula de Ciudadanía
Representante Legal

**ANEXO No.6
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de invitación pública, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 7109 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de invitación pública, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 7109 de 2002.
Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____