

INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA

No. 04 DE 2014

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO Y DE ORTOGRAFÍA, IMPRESIÓN Y/O REIMPRESIÓN DEL MATERIAL PUBLICITARIO QUE REQUIERA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.

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 oponible 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 la Invitación Pública, debe dirigirse únicamente por escrito al Departamento de Gestión 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 katherinemartinez@mail.uniatlantico.edu.co

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

PUERTO COLOMBIA, MARZO DE 2014



1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

- 1.1. **OBJETO:** Prestar el servicio de diseño, diagramación, corrección de estilo y de ortografía, impresión y/o reimpresión del material publicitario que requiera la Universidad del Atlántico.
- 1.2. **ALCANCE DEL OBJETO:** Disponer del servicio de diseño, diagramación, corrección de estilo, impresión y/o reimpresión del material publicitario que requieran las Unidades Administrativas y Académicas, el Museo y la Biblioteca de la Universidad del Atlántico, cada vez que por éstas sea requerido el servicio, de conformidad con las necesidades y requerimientos técnicos solicitados y aprobados por la Universidad mediante la solicitud de cotización y la cotización presentada por el Contratista.
- 1.3. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Ver Anexo No. 2.
- 1.3.1. Obligaciones Específicas del Contratista.
1. Atender telefónicamente, vía fax o por cualquier medio electrónico los requerimientos técnicos de LA UNIVERSIDAD con el fin de garantizar el cumplimiento del Contrato y que estos se comuniquen a través del funcionario encargado de la Supervisión del contrato.
 2. Asumir los costos de los materiales y elementos necesarios para la ejecución del contrato. Estos materiales deberán ser de óptima calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por LA UNIVERSIDAD.
 3. Atender las solicitudes, consultas y sugerencias del Supervisor del contrato sobre las calidades y cantidades de los impresos, publicaciones y formas continuas.
 4. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados defectuosos o que incumplen las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual el Supervisor del contrato comunicará al contratista la situación presentada y este (el contratista) efectuará la reposición de los elementos en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
 5. Presentar al supervisor para su aprobación previamente a la impresión de la totalidad de ejemplares, las pruebas de impresión de cada uno de los ítems objeto del contrato.
 6. Presentar reportes detallados y estadísticos impresos y medio magnético que faciliten el análisis y el control del consumo, a solicitud del Supervisor.
 7. Entregar los insumos en el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros o donde se indique, de acuerdo con los pedidos solicitados por el Supervisor del Contrato. Las entregas deberán hacerse remisionadas, y posteriormente deberán ser presentadas al supervisor para el pertinente recibido a satisfacción.
 8. Aquellas que se determinen de acuerdo con lo ofertado por el Cotizante referente al Factor Calidad.
- 1.4. **DURACION DEL CONTRATO:** Hasta el hasta el 31 de diciembre de 2014 o hasta el agotamiento de los recursos destinados para al fin, lo primero que ocurra, 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.
- 1.5. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del Contrato a suscribir, se realizará en la ciudad de Barranquilla o en el sitio que lo requiera la Universidad.
- 1.6. **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de Invitación se estima en CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$137.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA IVA INCLUIDO.



1.7. FORMA DE PAGO: LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA en el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en cuotas mensuales de acuerdo con el número de material publicitario suministrado, dentro los treinta (30) días calendario 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 las correspondientes facturas mes vencido, previa presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscales por el 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. CRONOGRAMA: El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA	HORA	LUGAR
Aviso de convocatoria e Invitación Pública (literal C artículo 41 EC)	7 dh	07 al 17 de Marzo de 2014		Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
Plazo máximo para presentación de observaciones a la Invitación Pública (literal b artículo 25 EC)	7 dh	07 al 17 de Marzo de 2014	2:00 PM	Únicamente por escrito al Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia, y al correo mariaberdugo@mail.uniatlantico.edu.co
Respuesta a las observaciones presentadas	7 dh	07 al 17 de Marzo de 2014		Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
Plazo para la presentación de Propuestas (Ofertas)	1 dh	18 de Marzo de 2014	3:00 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)	2 dh	19 al 20 de Marzo de 2014		
Exhibición de consolidado de evaluación. (literal k numeral II artículo 42 EC)	5 dh	21 al 28 de marzo de 2014		Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias
Plazo para observaciones al Consolidado de evaluación. (literal k numeral II artículo 42 EC)	4 dh	21 al 27 de marzo de 2014	4:00 PM	Únicamente por escrito al Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia, y al correo katherinemartinez@mail.uniatlantico.edu.co En Horario de 8.00 AM a 5:00 PM.
Adjudicación del Contrato o declaratoria de desierta (Acto Administrativo)	2 dh	31 de marzo al 1 de Abril de 2014		Mediante Acto Administrativo, se comunica a través de la Página WEB Universidad del Atlántico http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/bienes-y-suministros/convocatorias



ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA	HORA	LUGAR
Suscripción del Contrato	2 dh	02 al 03 de Abril de 2014		Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia
Legalización del Contrato	2 dh	04 al 07 de Abril de 2014		Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia
Suscripción del Acta de Inicio	1 dh	07 de Abril de 2014		Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia

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 o a los correos electrónicos de los participantes.

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.

- 2.3. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA.** Las observaciones a la invitación Pública 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.
- 2.4. ACLARACIONES EXCEPCIONALES.** Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el presente documento de Invitación Pública, 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.
- 2.5. 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 de Menor Cuantía. 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.
- 2.6. HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** Dentro de la fecha señaladas en el presente proceso, la Universidad elaborará los estudios jurídicos, y técnicos - 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.
- 2.7. 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.

2.8. ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA. El término señalado en el cronograma del presente proceso de invitación 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, y técnicos, elaborados por la Universidad. La Universidad declarará desierto el presente proceso de Invitación pública de menor cuantía 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.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

3.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. ORIGINAL. La Oferta debe ser presentada en original, un (1) copia en físico y una (1) copia en medio magnético, en sobre cerrado, debidamente rotulados en su parte exterior indicado en número del proceso de invitación pública de menor cuantía de la Universidad del Atlántico. El original debe estar foliadas en estricto orden numérico consecutivo ascendente. En caso de discrepancia entre el medio magnético y el medio físico prevalecerá la información contenida en el medio físico de la oferta original.

3.3. VALOR. La Oferta deberá expresarse en Moneda Legal Colombiana. El valor total de la Oferta Económica deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos del servicio ofertado (estampillas, retenciones, pólizas, utilidad, IVA, etc.). **NO PODRÁ SUPERAR EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR LA UNIVERSIDAD, SO PENA DE SER RECHAZADA.**

3.4. VALIDEZ: La Oferta deberá tener un término de validez mínimo de noventa (90) días calendario.

3.5. OFERTA BÁSICA. La Oferta y sus documentos anexos deberá ajustarse a todas las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

4. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA. Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN. La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente 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 del Anexo No. 1.

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. 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 objeto del presente proceso de Invitación.

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.

4.1.2. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA. Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda.

4.1.3. 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, trátase 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 por lo menos una de las actividades relacionadas a continuación, según su clasificación en el registro Único de Proponentes – RUP:

Según el Decreto 1464 de 2010:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPOS
Proveedores	23. Servicios	16. Servicio de publicidad
Proveedores	23. Servicios	17. Servicio de impresión y publicación
Proveedores	23. Servicios	18. Servicio de encuadernación

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal estará inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en las actividades, especialidades y grupos establecidos anteriormente, según el Decreto 1464 de 2010.

O según el Decreto 734 de 2012, los proponentes deberán estar clasificados (CIU) así:

CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME. Revisión 4. A.C.			
SECCIÓN J INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			
DIVISIÓN	GRUPO	CLASE	CLASE DESCRIPCIÓN
58			Edición de libros, publicaciones periódicas y otras actividades de edición
	581	5819	Otros trabajos de edición

Fuente: CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS
Revisión: 4. adaptada para Colombia.
CIU Rev. 4 A.C.



Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar inscrito en alguna de las clasificaciones relacionadas anteriormente.

NOTA. En aplicación del artículo 6.4.4 del Decreto 734 de 2012 – Régimen de Transición-, según el cual quienes aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales en los términos del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, y no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción de acuerdo con el Decreto 1464 de 2010, se inscribirán cumpliendo los requisitos del Decreto 0734 de 2012, por lo que para efectos del proceso de selección, se le aplicarán las condiciones señaladas en esta última reglamentación.

Los Proponentes inscritos en los términos del Decreto 1464 de 2010, que a partir de la expedición del Decreto 734 de 2012 deben renovar su registro para el año 2012 se ajustarán a lo dispuesto por ésta última disposición, y su participación y verificación se realizará conforme a esta última.

Los Proponentes que tengan el certificado RUP expedido en los términos del Decreto 1464 de 2010 será aceptada por la Universidad en los términos del Decreto 164 de 2010 y 019 de 2012.

De conformidad con el artículo 162 “Régimen de transición” del Decreto 1510 de 2013, numeral 1, los proponentes que a la fecha de expedición del Decreto 1510 de 2013 no estén inscritos en el RUP o su inscripción no haya sido renovada, pueden solicitar el registro sin utilizar la Clasificación Industrial Internacional – CIU. La inscripción de los proponentes en el RUP, vigente a la fecha de expedición del Decreto 1510 de 2013, mantendrá su vigencia hasta tanto las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, sin exceder el 1 de abril de 2014.

A partir del primer día hábil de abril de 2014, para inscripción, renovación y actualización del RUP todos los proponentes deben utilizar el Clasificador de Bienes y Servicios.

A su vez, el proponente que haya renovado su Registro Único bajo la entrada en vigencia del Decreto 1510 de 2013, se le tendrá en cuenta la información en firme de la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 734 de 2012, hasta tanto quede en firme la actuación registrada por el proponente bajo el régimen del Decreto 1510 de 2013.

Así mismo, quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o que haya dejado cesar los efectos de la inscripción deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1510 de 2013 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

4.1.3. CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL. En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicará 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.

4.1.4. DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (SI HAY LUGAR A ELLOS). 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.

4.1.5. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

4.1.6. 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.

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.

4.1.7. 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.

4.1.8. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINATIVOS 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.



4.1.9. 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 documento de Invitación Pública de Menor Cuantía. 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.

4.2. 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.

4.2.1. 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 2013. 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 2013.
- 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 2013.
- 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 2013 comparativos con el año 2012, 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, junto con el Anexo – información financiera con las cifras a 31 de diciembre de 2013, 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 2013 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 2013, 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.

4.2.2. 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 2013 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 (capital real del proponente, liquidez, nivel de endeudamiento, capital de trabajo, EBITDA, crecimiento de EBITDA). Si la sumatoria de cada indicador cumple con los exigidos en el Documento de Invitación Pública el consorcio o unión temporal queda habilitado.

INDICE	
LIQUIDEZ	Mayor o igual al 1,5%
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual al 60%
CAPITAL DE TRABAJO	Igual o superior al 50% del presupuesto oficial
INDICADOR EBITDA	POSITIVO
INDICADOR DE CRECIMIENTO EBITDA	Mayor o igual a 1,0



INDICE	
INDICADOR DE RIESGO	Menor o igual a 1,0

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

- 4.3. CAPACIDAD DEL 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 en el RUP, dentro de la actividad solicitada (Proveedor) para el presente proceso, una capacidad organizacional igual o superior al 50% del presupuesto oficial aprobado expresado en SMMLV.

En el caso de que dicha información no se encuentre en el RUP, o la mismo no se encuentre actualizada con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, para el presente proceso deberá entenderse el año 2013, la oferta deberá venir acompañada de una certificación del revisor fiscal o contador público, según corresponda, donde consten los ingresos brutos operacionales de los dos (2) años de mayor facturación que haya obtenido el proponente en los últimos cinco (5) años, incluyendo el de la inscripción, relacionados exclusivamente con la actividad de proveedor, y el procedimiento utilizado para el cálculo de la capacidad de organización, en los términos de porcentaje requerido en el RUP.

La capacidad de Organización Operacional, para aquellos proponentes extranjeros con domicilio o no, sucursal o no en Colombia, la Oferta deberá venir acompañada de una certificación del revisor fiscal o contador público, según corresponda, donde consten los ingresos brutos operacionales de los dos (2) años de mayor facturación que haya obtenido el proponente en los últimos cinco (5) años, incluyendo el de la inscripción, relacionados exclusivamente con la actividad de proveedor, y el procedimiento utilizado para el cálculo de la capacidad de organización con las normas contables del país de origen del Proponente, la cual deberá presentarse en moneda legal colombiana, utilizando la tasa certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia correspondiente al 31 de diciembre de cada uno de los referidos dos (2) años de mayor facturación.

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.

4.2. EXPERIENCIA.

- 4.2.2. EXPERIENCIA ACREDITADA.** Deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente firmadas por la persona autorizada de la empresa o entidad certificadora, en la que el objeto del contrato corresponde al objeto establecido en el presente documento, y la sumatoria de los valores de los contratos sea igual o superior a CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$137.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA IVA INCLUIDO.

- 4.3.1. EXPERIENCIA PROBABLE.** Teniendo en cuenta que esta experiencia es la derivada del tiempo en que el proponente ha podido ejercer su actividad y que la misma se verifica con la información que consta en el RUP, será necesario que los proponentes personas naturales o jurídicas,



acrediten como requisito habilitante cinco (5) años de experiencia como proveedor.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tenga, de manera proporcional a su participación en el mismo

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 mínimos habilitantes	Capacidad Jurídica		Habilitado o no habilitado		Eliminatoria
		Experiencia 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.** La Universidad verificará los soportes documentales que acompañan la Oferta presentada dentro del término máximo que se señala en el presente documento; los cuales constituyen requisitos mínimos habilitantes, por ende deben contener toda la información referente al Proponente, con el fin de verificar su representación, capacidad legal y técnica.

Condiciones Generales	Ponderación / Puntaje	Carácter
Capacidad Jurídica	Habilita / No Habilita	Eliminatoria
Capacidad Financiera	Habilita / No Habilita	Eliminatoria
Experiencia	Habilita / No Habilita	Eliminatoria

5.3. **ETAPA II: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** La Universidad efectuará el estudio de las especificaciones técnicas y cotización económica que acompañan la Oferta; la cual deberá adjuntar los soportes documentales que constituyen la oferta técnica y la oferta económica, que deberán contener toda la información mínima solicitada en el presente documento, con el fin de permitir a la Universidad realizar una comparación objetiva.

Condiciones Generales	Ponderación / Puntaje	Carácter
Especificaciones Técnicas	Mínima	Cumple / No Cumple
	Adicional	Puntaje
		Calidad
Oferta Económica	Puntaje	Precio
		Clasificatoria

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

Cuando los Oferentes no llenaren los requisitos para participar o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere 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 documento, e incluir dentro de esta toda la información exigida. La Oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del Contrato que se llegare a suscribir.

6. ETAPA II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las Ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Factor		Puntaje Máximo.
Calidad	Experiencia adicional	10
Calidad	Recepción de Pedidos	10
Calidad	Apoyo a la Industria Nacional	10
Precio	Menor precio	70
Total		100

6.1. **CALIFICACIÓN FACTOR CALIDAD. (ANEXO 4).** Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

Factor	Ítem		Máximo Puntaje Por ítem	Total puntaje
Calidad	Experiencia adicional. El Oferente que certifique experiencia adicional a la requerida obtendrá el siguiente puntaje. Máximo Puntaje 10	Tres certificaciones adicionales diez (10) puntos	10	20
		Dos certificaciones adicionales cinco (5) puntos		
		Una certificación adicional dos (2) puntos		
	Recepción de Pedidos Máximo Puntaje 10	El Cotizante que ofrezca la atención personalizada y exclusiva de un funcionario sin costo adicional obtendrá diez (10) puntos.	10	

Factor	Ítem		Máximo Puntaje Por ítem	Puntaje total
Calidad	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	10	10
		Cuando el proponente oferte el servicio con menos del cien por ciento (100%) de personal nacional	5	

6.2. **CALIFICACIÓN FACTOR PRECIO.** Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

Factor		Total puntaje
Precio	El Proponente que ofrezca el menor precio del total de la Oferta, obtendrá sesenta (70) puntos, los demás tendrán puntaje en forma proporcional descendente.	70
	$X = \frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta N (Oferta en evaluación)}} * 70$	

*La calificación se efectuará de acuerdo con el total de los precios ofertados, sin embargo el contrato se suscribirá por el total del presupuesto oficial estimado.

6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE. 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, o unión temporal, 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 o uniones temporales 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.

7. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Seleccionada la Oferta se dará inicio al proceso de contratación de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad, para lo cual el Proponente beneficiado deberá aportar la siguiente documentación, una vez se requiera por parte de la Universidad.

- **Formato Hoja de Vida de la Función Pública.** 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. (Se anexa Formatos)
- **Certificación Bancaria.** 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 contratos que se llegará a suscribir en el evento que le sea adjudicado.
- **Registro Único Tributario - RUT.** 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.

Al finalizar el proceso se suscribirá el respectivo Contrato, el cual será firmado por la Rectora y el Representante Legal o Persona Natural, en este sentido el Contratista deberá pagar las siguientes estampillas y constituir las siguientes pólizas en un plazo máximo de dos (2) días hábiles:

A. Estampillas.

- Estampilla pro hospitales 1er y 2do Nivel.
- Estampilla pro cultura.
- Estampilla pro electrificación.
- Estampilla pro desarrollo.
- Estampilla pro ciudadela.

B. Pólizas

- **Cumplimiento.** Por el 20 % del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** Por el 30 % del valor del contrato, con una vigencia 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.** Por el 5 % del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
- **Calidad del servicio.** Por el 20 % del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Maria Adelaida Berdugo Arango

Jefe

Departamento de Gestión de Bienes y Suministros



ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Barranquilla,

Señores

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

Ciudad.

Asunto: Invitación Pública de Menor Cuantía No. 4 de 2014 – “Prestar el servicio de diseño, diagramación, corrección de estilo y de ortografía, impresión y/o reimpresión del material publicitario que requiera la Universidad del Atlántico”.

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 de Menor Cuantía 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 de la Invitación Pública de Menor Cuantía 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 la Invitación Pública de Menor Cuantía.
7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos y Obligaciones Mínimas establecidos en el Anexo No. 2 de la Invitación Pública de Menor Cuantía, 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 la Invitación Pública de Menor Cuantía.
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 de la Presente Invitación Pública de Menor Cuantía 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 el Anexo No. 3 de la misma.
13. Que nuestra OFERTA TÉCNICA ADICIONAL es la indicada en el Anexo No. 4 de la misma.
14. 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 TÉCNICOS MÍNIMOS, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

Se requiere el servicio de diseño, diagramación, corrección de estilo, impresión y/o reimpresión del siguiente material publicitario:

MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Pendones	Impreso a dos colores, medida mínima 2 m * 1,5 m, en banner, con soportes metálicos en los extremos horizontales (diferentes diseños).	72
Volantes	Impresos a dos colores, tamaño carta, oficio o A4, diferentes diseños.	18000
Afiches	Impresos a dos colores, tamaño tabloide mínimo, propalcote de 250 g (diferentes diseños).	3600
Tarjetas lord	Impresas a dos colores en cartulina kimberly, con sobre (diferentes diseños).	1440
Camisetas	Cuello redondo en algodón, cualquier color, con estampado en la espalda y escudo pequeño de la Universidad en el pecho lado izquierdo.	108
Camisetas	Tipo polo en algodón, cualquier color, con estampado en la espalda y escudo pequeño de la Universidad en el pecho lado izquierdo.	144
Carpetas	Tamaño carta u oficio, impresas a dos colores, con bolsillo interno, elaboradas en couché, opalina, cartulina o propalcote (diferentes diseños).	6300
Pasacalles	De 3m x 1 m, impresos en material polimérico, a dos colores, con soportes de madera en los extremos horizontales (diferentes diseños).	18
Escarapelas o carnet	Impresos en pvc calibre 30 a dos colores, de 12 cm de ancho x 10 cm de largo mínimo, laminadas, con gancho o caimán (diferentes diseños).	900
Folletos o plegables	Impresos en tiro y retiro a dos colores, en propalcote de 115 g, tamaño carta, oficio o A4 (diferentes diseños).	36000
CD	Quemados con la información solicitada, con su respectivo caratula y estuche.	180
Certificados	Impresos a 2 tintas, tamaño carta, oficio o A4, en opalina lisa o telada de 225 g (diferentes diseños). Con marcación y sin ella.	2160
Fotocopias	A blanco y negro, en tamaño carta, oficio o A4, en papel bond.	21600
Fotocopias	A color, en tamaño carta, oficio o A4, en papel bond.	14400
Lapiceros	Marcados a dos tintas con logo de la universidad.	1350
Catálogo de publicaciones	Impreso a 2 colores, consta de una carpeta con bolsillo en propalcote plastificado, con 30 hojas internas de diferentes tamaños y diseños, impresas a dos colores en propalcote de 115 g.	180
Cuadernos de block	Media carta con logo	1260
Botón	Desde el tamaño 3.5 al 7.5 (el valor contemplado es el del 7.5), impreso a 2 colores, con herrajes en material plástico o metálico (diferentes diseños).	3600
Separadores de libros	A dos colores.	360
Hojas Impresas	Tamaño carta u oficio, impresas a 2 tintas en papel bond.	21600



MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Sobres membreteados	A dos tintas, papel bond.	90
Tarjetas de préstamo de libros	Impresas a una tinta frente y respaldo en cartulina bristol tamaño 15,5 x 9 cms.	3600
Tarjetas de presentación	A dos colores	3600
Bolsillos para fichas	En cartulina bristol, troquelados con autoadhesivo, doble faz, tamaño 8,5 x 10,5.	6300
fichas de devolución	Impresas a una tinta en papel bond 75 grs, tamaño 9 x 14 cms.	3600
Bolsas en papel	Marcadas con logo institucional	360
Empastes	Marcados con escudo de la universidad	360
Impresión de formatos de reporte de notas	Tamaño media carta, en papel cartulina, a una tinta.	1800
Impresión de planos de evacuación	En Banner Grueso medida mínima 1 m x 0,070 mt	18
Señales Informativos y de prevención	En acrílico en dos tintas diferentes medidas.	90
Llaveros	Con Logo de la Universidad.	90
Laminas para escarapenas	Impresas a todo color en propalcote 200 gr	180
Brochure	En propalcote cuatricromía, 250 gr, full color.	720

*El listado de productos aquí relacionados obedece a la estadística de consumo de los últimos años, los cuales podrían aumentar o disminuir. Igualmente podrían existir otros productos diferentes a los listados que el proveedor deberá suministrar dentro del contrato de acuerdo a las solicitudes del supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Atender telefónicamente, vía fax o por cualquier medio electrónico los requerimientos técnicos de LA UNIVERSIDAD con el fin de garantizar el cumplimiento del Contrato y que estos se comuniquen a través del funcionario encargado de la Supervisión del contrato.
2. Asumir los costos de los materiales y elementos necesarios para la ejecución del contrato. Estos materiales deberán ser de óptima calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por LA UNIVERSIDAD.
3. Atender las solicitudes, consultas y sugerencias del Supervisor del contrato sobre las calidades y



cantidades de los impresos, publicaciones y formas continuas.

4. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados defectuosos o que incumplen las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual el Supervisor del contrato comunicará al contratista la situación presentada y este (el contratista) efectuará la reposición de los elementos en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
5. Presentar al supervisor para su aprobación previamente a la impresión de la totalidad de ejemplares, las pruebas de impresión de cada uno de los ítems objeto del contrato.
6. Presentar reportes detallados y estadísticos impresos y medio magnético que faciliten el análisis y el control del consumo, a solicitud del Supervisor.
7. Entregar los insumos en el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros o donde se indique, de acuerdo con los pedidos solicitados por el Supervisor del Contrato. Las entregas deberán hacerse remisionadas, y posteriormente deberán ser presentadas al supervisor para el pertinente recibido a satisfacción.
8. Aquellas que se determinen de acuerdo con lo ofertado por el Cotizante referente al Factor Calidad.



ANEXO No. 3

OFERTA ECONÓMICA

MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (incluido IVA)
Pendones	Impreso a dos colores, medida mínima 2 m * 1,5 m, en banner, con soportes metálicos en los extremos horizontales (diferentes diseños).	72		
Volantes	Impresos a dos colores, tamaño carta, oficio o A4, diferentes diseños.	18000		
Afiches	Impresos a dos colores, tamaño tabloide mínimo, propalcote de 250 g (diferentes diseños).	3600		
Tarjetas lord	Impresas a dos colores en cartulina kimberly, con sobre (diferentes diseños).	1440		
Camisetas	Cuello redondo en algodón, cualquier color, con estampado en la espalda y escudo pequeño de la Universidad en el pecho lado izquierdo.	108		
Camisetas	Tipo polo en algodón, cualquier color, con estampado en la espalda y escudo pequeño de la Universidad en el pecho lado izquierdo.	144		
Carpetas	Tamaño carta u oficio, impresas a dos colores, con bolsillo interno, elaboradas en couché, opalina, cartulina o propalcote (diferentes diseños).	6300		
Pasacalles	De 3m x 1 m, impresos en material polimérico, a dos colores, con soportes de madera en los extremos horizontales (diferentes diseños).	18		
Escarapelas o carnet	Impresos en pvc calibre 30 a dos colores, de 12 cm de ancho x 10 cm de largo mínimo, laminadas, con gancho o caimán (diferentes diseños).	900		
Folletos plegables	Impresos en tiro y retiro a dos colores, en propalcote de 115 g, tamaño carta, oficio o A4 (diferentes diseños).	36000		
CD	Quemados con la información solicitada, con su respectivo caratula y estuche.	180		
Certificados	Impresos a 2 tintas, tamaño carta, oficio o A4, en opalina lisa o telada de 225 g (diferentes diseños). Con marcación y sin ella.	2160		
Fotocopias	A blanco y negro, en tamaño carta, oficio o A4, en papel bond.	21600		
Fotocopias	A color, en tamaño carta, oficio o A4, en papel bond.	14400		
Lapiceros	Marcados a dos tintas con logo de la universidad.	1350		
Catálogo de publicaciones	Impreso a 2 colores, consta de una carpeta con bolsillo en propalcote plastificado, con 30 hojas internas de diferentes tamaños y diseños, impresas a dos colores en propalcote de 115 g.	180		
Cuadernos de block	Media carta con logo	1260		



MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL (incluido IVA)
Botón	Desde el tamaño 3.5 al 7.5 (el valor contemplado es el del 7.5), impreso a 2 colores, con herrajes en material plástico o metálico (diferentes diseños).	3600		
Separadores de libros	A dos colores.	360		
Hojas Impresas	Tamaño carta u oficio, impresas a 2 tintas en papel bond.	21600		
Sobres membreteados	A dos tintas, papel bond.	90		
Tarjetas de préstamo de libros	Impresas a una tinta frente y respaldo en cartulina bristol tamaño 15,5 x 9 cms.	3600		
Tarjetas de presentación	A dos colores	3600		
Bolsillos para fichas	En cartulina bristol, troquelados con autoadhesivo, doble faz, tamaño 8,5 x 10,5.	6300		
fichas de devolución	Impresas a una tinta en papel bond 75 grs, tamaño 9 x 14 cms.	3600		
Bolsas en papel	Marcadas con logo institucional	360		
Empastes	Marcados con escudo de la universidad	360		
Impresión de formatos de reporte de notas	Tamaño media carta, en papel cartulina, a una tinta.	1800		
Impresión de planos de evacuación	En Banner Grueso medida mínima 1 m x 0,070 mt	18		
Señales Informativos y de prevención	En acrílico en dos tintas diferentes medidas.	90		
Llaveros	Con Logo de la Universidad.	90		
Laminas para escarapenas	Impresas a todo color en propalcote 200 gr	180		
Brochure	En propalcote cuatricromía, 250 gr, full color.	720		
		TOTAL		

**ANEXO No. 4
OFERTA TÉCNICA ADICIONAL**

Factor	Ítem		Marcar con un X el ítem ofertado
Calidad	Experiencia adicional. El Oferente que certifique experiencia adicional a la requerida obtendrá el siguiente puntaje.	Tres certificaciones adicionales diez (10) puntos	
		Dos certificaciones adicionales cinco (5) puntos	
		Una certificación adicional dos (2) puntos	
	Máximo Puntaje 10		
	Recepción de Pedidos	El Cotizante que ofrezca la atención personalizada y exclusiva de un funcionario sin costo adicional obtendrá diez (10) puntos.	
	Máximo Puntaje 10		

Factor	Ítem		Marcar con un X el ítem ofertado
Calidad	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	
		Cuando el proponente oferte el servicio con menos del cien por ciento (100%) de personal nacional	

Para el efecto se anexan los respectivos soportes de los presentes ofrecimientos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO No. 5

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 789 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 789 de 2002.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____



ANEXO No. 6

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 18 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

