

Barranquilla, 9 de enero de 2015

Señores  
**Proveedores**  
Barranquilla

**Asunto:** Invitación Privada No.02 de 2015 a presentar oferta.  
**Objeto:** “Realizar el desmante de la estructura de la Cubierta del Coliseo y de las luminarias del complejo deportivo de la Universidad del Atlántico.

Respetados señores:

De manera atenta, nos permitimos invitarle a presentar oferta para **el desmante de la estructura de la Cubierta del Coliseo y de las luminarias del complejo deportivo de la Universidad del Atlántico** que se describen a continuación, a efectos de escoger para nuestra Institución el mejor proveedor, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

## I. CONDICIONES DEL CONTRATO.

### A. Objeto del Contrato:

Los materiales a suministrar se relacionan a continuación:

<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>		
1.1	Cerramiento, altura 2,40m.	MI	68
1.2	Acondicionamiento de Oficinas, almacén y depósito de materiales	U	1
1.3	Infraestructura eléctrica provisional para utilización de equipos	GI	1
1.4	Instalaciones provisionales	GI	1
<b>2</b>	<b>ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS</b>		
2.1	Andamios certificados multidireccionales(Mes)	U	60
2.2	Torres de Apoyo	U	3
2.3	Diferenciales	U	8
2.4	Sogas y cadenas	GL	1
2.5	Equipos de corte	U	3
2.6	Equipos de soldadura	U	3



2.7	Herramientas menores	GI	1
<b>3</b>	<b>ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>		
3.1	Dotación	U	22
3.2	Líneas de Vida	U	8
3.3	Arneses compuestos	U	15
3.4	Centros de Apoyo	U	8
<b>4</b>	<b>MANO DE OBRA</b>		
4.1	Desmante de estructuras	M2	4200
4.2	Desmante de luminarias interiores	U	33
4.3	Desmante de luminarias exteriores	U	83
<b>5</b>	<b>TRANSPORTE</b>		
5.1	Equipos	U	4
5.2	Herramientas	GL	1
5.3	Personal	GL	1
<b>6</b>	<b>OTROS</b>		
6.1	Aseo general	GL	GL
6.2	Disposición final de la estructura	GL	GL

Así mismo el proveedor deberá:

#### Obligaciones Generales.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con La Universidad.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.
4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
8. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.
9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.



Obligaciones Específicas.

1. Cumplir con las especificaciones, técnicas, cantidades y el tiempo de entrega e instalación presentadas en la propuesta
2. Atender los requerimientos de la UNIVERSIDAD con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato que se comuniquen a través del funcionario encargado de la supervisión del contrato
3. EL CONTRATISTA asume frente a la UNIVERSIDAD la garantía que otorga el proveedor de los elementos suministrados, en consecuencia, EL CONTRATISTA remplazara o reparara los elementos o insumos si fuere necesario, cuando resulten defectuosos o dañados por mala calidad de los mismos o defecto de fabricación.
4. Registrar completamente los vehículos y el conductor ( placa, marca, tipo, nombre del conductor y cedula) que requieran ingresar a LA UNIVERSIDAD de lo contrario no serán autorizados para ingresar
5. Adecuar y entregar en correcto funcionamiento los bienes en las instalaciones que determine la Universidad.
6. Suscribir acta de entrega y recibo a satisfacción con el supervisor del contrato, y el funcionario receptor de los bienes y servicios o quien haga sus veces.

B. Plazo del Contrato (Duración):

El plazo de ejecución del Contrato que llegará a suscribirse será hasta 30 días calendarios, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio; previa aprobación de la póliza, registro presupuestal y pago de las estampillas.

C. 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), de la siguiente manera:

- Un solo pago por el cien por ciento (100%) del valor del contrato, dentro de los sesenta (60) 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 la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.

D. Lugar de Ejecución:

El lugar de ejecución del contrato que llegará a suscribirse será en la Ciudadela Universitaria del Atlántico, Complejo deportivo ubicado en el acceso por la Kra. 46.

## II. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA.

- **Idioma.** La Oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico, debidamente firmado por el Representante Legal.



- **Presentación.** La Oferta deberá entregarse 1 original y en medio magnético, con todos los documentos solicitados en su contenido
- **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
- **Validez:** La Oferta deberá tener un término de validez mínimo de noventa (90) días calendario.
- **Oferta básica.** La Oferta y sus documentos anexos deberá ajustarse a todos las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

### III. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA.

#### A. Capacidad Jurídica.

- **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.
- **RUP:** La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe presentar su Registro Único de Proponente vigente, teniéndose en cuenta el Clasificador de Bienes y Servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080 y códigos UNSPC exigidos en la presente invitación:

DESCRIPCIÓN	Códigos UNSPC
OBRAS PARA EL DESMONTE DE LA CUBIERTA DEL  COLISEO Y DE LAS LUMINARIAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO	721029 Servicios de mantenimiento y reparación de Instalaciones
	721515 Servicios de Sistemas Eléctricos
	391221 Equipo de Transmisión y Distribución Eléctrica
	721519 Servicios de Albañilería y mampostería
	301916 Escaleras y Accesorios de Andamiaje
	301918 Equipos y materiales para



	construcciones temporales 391119 Señalización e iluminación de emplazamientos peligrosos 721534 Servicios de Aparejamiento y Andamiaje.  391016 Lámparas y bombillas  831018 Servicios Eléctricos
--	--

- **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual.
- **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda.
- **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.

B. Experiencia.

- **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, que no tengan antigüedad superior a 3 años y la sumatoria de los valores de los contratos sea igual o superior a TRESCIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/L (\$303,428,605)

C. Capacidad Financiera:

- a) Índice de Liquidez (IL): Deberá ser mayor o igual a (3,0) **Habilitado y/o Clasificadorio.**

Índice de Liquidez (IL) =  $AC/PC \geq 3$   
 AC = Activo Corriente  
 PC = Pasivo Corriente



- b) Índice de Endeudamiento: Deberá ser menor o igual a (0,50) **Habilitado y/o Clasificadorio.**

$$NE = PT / AT \leq 0,50$$

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

#### IV. PROCESO DE HABILITACIÓN.

##### A. 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
Experiencia	Habilita / No Habilita	Eliminatoria

##### B. Evaluación 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		Eliminatoria
	Adicional	Puntaje	Calidad	Clasificatoria
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.

## V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

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	Garantía Adicional	30
Calidad	Mantenimiento Preventivo (un año adicional)	10
Calidad	Apoyo a la industria Nacional	10
Precio.	Menor precio	50
Total		100

## VI. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado de la Universidad es hasta por la suma de TRESCIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SESICIENTOS CINCO PESOS \$303,428,605 M/CTE IVA INCLUIDO. La Oferta no podrá superar dicho valor, so pena de ser rechazada.

## VII. 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 llegare 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.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** Certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Oferta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

**Al finalizar el proceso se suscribirá el respectivo Contrato, el cual será firmado por el Rector 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.
- **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.
- **Estabilidad y calidad de la obra** Por el 20 % del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cinco (5) años 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.





- **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.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Por el 5 % del valor del contrato, mínimo 200 SMMLV con una vigencia igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

#### **VIII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La Oferta y los documentos contentivos de la propuesta se recibirán hasta el día 14 de enero de 2015, hasta las 4:00 PM, en el Departamento de Gestión de Bienes y Suministro de la Universidad del Atlántico (Km 7 Antigua Vía a Puerto Colombia). Para constancia de la hora de entrega y recibido, todos los documentos serán radicados con hora, fecha y firma de quien recibe. Las Ofertas que no lleguen dentro de este término a la Universidad no podrán ser recibidas. Una vez seleccionada la mejor Oferta se le comunicará al representante legal de dicha empresa la decisión tomada, para la entrega de la documentación requerida para la suscripción del Contrato.

Este documento, no constituye ninguna obligación de la Universidad con su empresa, es únicamente una solicitud de Oferta.

Para inquietud o consulta, favor enviar correo electrónico a [shirleygiraldo@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:shirleygiraldo@mail.uniatlantico.edu.co) NO serán resueltas dudas de manera telefónica.

Atentamente,

**ORIGINAL FIRMADO**  
**SHIRLEY GIRALDO CADAVID**  
Jefe Departamento de Bienes y Suministros



**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Barranquilla,

Señores  
UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO  
Ciudad.

**Asunto:** Invitación Privada No.02 de 2015 a presentar oferta.  
**Objeto:** “Realizar el desmonte de la estructura de la Cubierta del Coliseo y de las luminarias del complejo deportivo de la Universidad del Atlántico.

El/Los suscrito (s) \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el documento de invitación del asunto, hacemos la siguiente Oferta y en caso que LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO nos adjudique el contrato objeto de la misma, 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 y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación.
7. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los Requisitos Técnicos Mínimos establecidos en la Invitación, 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 Contrato.
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 Invitación 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 el valor total (incluido IVA) de nuestra Oferta es \_\_\_\_\_.

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**

**COTIZACIÓN ECONÓMICA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unid.	Cant.	VALOR UNITARIO (Incluido IVA)	VALOR TOTAL (Incluido IVA)
<b>1</b>	<b>PRELIMINARES</b>				
1.1	Cerramiento, altura 2,40m.	MI	68		
1.2	Acondicionamiento de Oficinas, almacén y deposito de materiales	U	1		
1.3	Infraestructura eléctrica provisional para utilización de equipos	GI	1		
1.4	Instalaciones provisionales	GI	1		
<b>2</b>	<b>ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS</b>				
2.1	Andamios certificados multidireccionales(Mes)	U	60		
2.2	Torres de Apoyo	U	3		
2.3	Diferenciales	U	8		
2.4	Sogas y cadenas	GL	1		
2.5	Equipos de corte	U	3		
2.6	Equipos de soldadura	U	3		
2.7	Herramientas menores	GI	1		
<b>3</b>	<b>ELEMENTOS DE SEGURIDAD</b>				
3.1	Dotación	U	22		
3.2	Líneas de Vida	U	8		
3.3	Arneses compuestos	U	15		
3.4	Centros de Apoyo	U	8		
<b>4</b>	<b>MANO DE OBRA</b>				
4.1	Desmante de estructuras	M2	4200		
4.2	Desmante de luminarias interiores	U	33		
4.3	Desmante de luminarias exteriores	U	83		
<b>5</b>	<b>TRANSPORTE</b>				
5.1	Equipos	U	4		
5.2	Herramientas	GL	1		
5.3	Personal	GL	1		
<b>6</b>	<b>OTROS</b>				



6.1	Aseo general	GL	GL		
6.2	Disposición final de la estructura	GL	GL		
	<b>ADMINISTRACIÓN</b>				
	<b>IMPREVISTOS</b>				
	<b>UTILIDADES</b>				
	<b>IVA UTILIDADES</b>				
	<b>COSTO TOTAL</b>				

---

**REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO No. 3**

**FACTORES DE EVALUACIÓN - CALIDAD**

Factor	Concepto		Máximo Puntaje	Puntaje total
	El proponente que ofrezca un Mantenimiento Adicional obtendrá diez (10) puntos, el que no lo ofrezca obtendrá cero puntos.		10	
Calidad	Garantía  Máximo Puntaje 30	El Proponente que ofrezca Una Garantía adicional obtendrá el siguiente puntaje.		40
		Seis meses adicionales Quince (15) puntos	15	
		Doce meses más adicionales (20) puntos	20	
		Dieciocho meses más adicionales treinta (30) puntos	30	

Factor	Concepto (Aplica para todos los ítems)		Máximo Puntaje	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	

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

