

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**

**PLIEGO DE CONDICIONES INICIAL**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 012 DE 2012**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL Y CANINA,  
CON ARMAMENTO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VIGILANCIA Y  
OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO.**

**CIUDELA UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO  
BARRANQUILLA, DEIP NOVIEMBRE DE 2012**

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**  
**CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL Y CANINA,**  
**CON Y SIN ARMAMENTO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VIGILANCIA**  
**Y OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD DEL**  
**ATLÁNTICO.**

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO:** El presente pliego de condiciones tiene por objeto seleccionar en igualdad de condiciones al contratista que preste el servicio de vigilancia, seguridad y protección, privada, con medio humano y canino, con armas y equipos de comunicación, así como el servicio de mantenimiento de equipos de monitoreo y otros servicios de seguridad para la Universidad del Atlántico, en sus diferentes sedes: Sede de la Ciudadela Universitaria del Atlántico (Kilómetro 7 Antigua Vía a Puerto Colombia), Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53) Sede de Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45), Unidad de Salud (Carrera 59 # 70 – 52), Lote de Salgar (Vía al Castillo de Salgar) y lote conexo a la Ciudadela Universitaria. El servicio deberá prestarse con jornada laboral mes, de lunes a domingo durante las veinticuatro (24) horas al día. Además, se debe realizar el mantenimiento de las cámaras, domos, y demás equipos de monitoreo en la institución, 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, de acuerdo con la descripción y especificaciones establecidas en el presente pliego de condiciones. Dentro de este objeto también se encuentra incluida 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, entre otros no previstos.

Esta contratación se realizará mediante invitación pública, con divulgación en la página Web de la Universidad del Atlántico [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co).

**1.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR**

El objeto del contrato a celebrar consiste en la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada el cual se deberá prestar con personal altamente calificado que garantice la seguridad y vigilancia de las instalaciones y dependencias de la Universidad del Atlántico.

El contratista escogido deberá proveer los siguientes servicios de acuerdo a lo requerido por la Universidad del Atlántico:

Lugar	No Turnos	Turno Horas
Entrada de la 51	2	24
	1	16
	1	16
parqueadero externo 51	1	16
Parqueaderos internos	1	24
Rectoría, Bloque A	1	24
Financiera, Bloque B	1	12
Bloques D y F	2	24
Bloques ABC	2	24
Bloque Laboratorios	2	24
Bloque E.	1	24
Bloque de Derecho	2	24
Salón Cultural	2	24
Coliseo	1	24
Área Deportiva	1	24
Entrada cra 46	1	24
	1	16
Nueva Biblioteca	2	24
Entrada urbaplaya bloque H	1	24
Trocha Lote Baldío	1	24
Bellas Artes	2	24
Sede 20 de Julio	2	24
Supervisor	1	24
lote salgar	1	12
Lote conexo	2	24
unidad de salud	1	24
Escoltas permanentes	4	12
Monitoreo	2	24
	1	12
Mantenimiento Preventivo Equipos de Vigilancia	Horas grúa/mes	4
	M.O. hora/mes	4
	Polo Tierra hora/mes	2
Mantenimiento Correctivo Equipos de Vigilancia	Cámara Tipo Domo	9
	Cámara Tipo Fijo	25
	DVR	5
	Monitores	14
	Joystick	4
Valores Agregados	Monitoreo de alarmas	2
	Monitoreo GPS Vehicular	5
	celulares	10
	Radios adicionales	4

Los turnos para los servicios de vigilancia armada de 12 horas serán diurnos, sin armas y comprenden de las 06:01 horas a las 18:00 horas, de lunes a sábado (no incluye domingos ni feriados); con excepción del turno de 12 horas

sin armas del lote de Salgar que será durante todos los días incluyendo domingos y festivos.

Los turnos de 24 horas comprenden de las 06:01 horas a las 06:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo incluyendo festivos. Estos turnos tendrán armas en las horas nocturnas (desde las 18:00 hasta las 06:00), excluyendo el personal de monitoreo.

El servicio de canino es por una jornada de 16 horas continuas (de las 06:00 horas a las 22:00 horas) todos los días.

No obstante los turnos previstos y el número de operarios solicitados en este Pliego de Condiciones, la UNIVERSIDAD podrá en cualquier momento, requerir del servicio extra para situaciones imprevistas o para eventos especiales que lo ameriten, según las necesidades. Para el pago de tales eventos se tendrán en cuenta los valores ofrecidos, de acuerdo a la prestación del servicio efectivo.

En el mismo sentido la Universidad del Atlántico, se reserva el derecho de reubicar, incrementar o disminuir el número de operarios requeridos, de conformidad con las necesidades que se presenten.

Los sitios antes mencionados pueden variar de acuerdo con las necesidades del servicio.

En el evento de resultar favorecido cualquiera de los oferentes, prioritariamente prestará el servicio con vigilantes pertenecientes a la región.

#### ➤ **EQUIPOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El proponente debe especificar la marca y el modelo de los equipos ofrecidos adjuntando a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas. La Universidad podrá aumentar o disminuir el número de elementos requeridos sin costo adicional, de acuerdo con las necesidades que se presenten en el desarrollo del contrato. La Universidad no aceptará equipos de marcas no reconocidas en el mercado o de fabricación hechiza.

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 de mejores características.

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Universidad del Atlántico, deberá ser:

- Uniformes completo (de acuerdo con resolución aprobada por la SSVP) con distintivos de la empresa para todos los vigilantes y supervisores.
- Armas tipo revólver calibre 38 y pistolas 9 mm, con salvoconductos (de tenencia para los que operen como vigilantes armados y de porte para quienes operen como escoltas), registro de Indumil y de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Quien resulte favorecido deberá presentar al supervisor del Contrato, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, una relación de las armas que se destinarán a la prestación del servicio, acompañada de fotocopia de salvoconductos vigentes de las mismas expedidos por autoridad competente, a nombre del contratista.
- Dos (2) espejos cóncavos para inspección de vehículos en cada puerta.
- Seis (6) equipos de detección portátiles de armamento y metales para las entradas de personal con sus respectivas baterías adicionales.
- Siete (7) controladores electrónicos de rondas.
- Placa y carné de identificación para todos los vigilantes.
- Chaleco antibalas para cada uno de los supervisores y escoltas (3 unidades) y 2 chalecos adicionales para quienes prestan servicio de rondas en el lote contiguo a la universidad (5 chalecos en total).
- Equipos de comunicación (radios, teléfonos celulares, avantel) con sus respectivos manos libres para todos los vigilantes y supervisores. Si los equipos ofrecidos por el proponente son celulares, deberán entregarse adicionalmente cinco (05) para intercomunicación de una sede a otra, para llamadas de ronda nocturna, o cuando el supervisor del contrato y los demás a quien se haya asignado el celular, se encuentren por fuera de las instalaciones de la universidad. Si los equipos ofrecidos por el proponente para comunicación interna son de tipo radio o avantel, entonces deberán ofrecerse diez (10) celulares para comunicación entre ellos.
- Elementos: Bolígrafos, libreta de anotaciones, libro de minutas, linternas en perfectas condiciones o lámparas de emergencia recargables para uso portátil o colocación fija de operación automática, y directorio de teléfonos para emergencias para cada puesto de vigilancia obligatoriamente.
- Chalecos reflectivos para cada vigilante que prestan servicio en las puertas de acceso de vehículos y patrullaje en los lotes (9 unidades).
- Gafas de seguridad con protección UV, antirreflejos para el personal que trabaja en el monitoreo de las cámaras de seguridad, para evitar fatiga visual.
- Botas de seguridad dieléctricas para el personal que ingresa a las subestaciones eléctricas de la Universidad
- Y todos los demás elementos que sean indispensables para la prestación de este servicio.

## ➤ **SERVICIO CANINO**

Es el servicio que se presta a través del binomio manejador – perro, sin arma de fuego y su especialización es detección de explosivos. Los servicios de vigilancia y seguridad privada que utilicen medios caninos para prestar el servicio, deberán ser propietarios exclusivos de los animales que se destinen para el desarrollo de esta actividad; se excluye por tanto el alquiler o arrendamiento de caninos (Artículo 19 del Decreto 2187 de 2001).

El contratista seleccionado deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Utilizar para la prestación del servicio, animales debidamente identificados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Artículo 11 del Decreto 2187 de 2001), adiestrados y entrenados, manteniéndolos en adecuadas condiciones de higiene y salud que permitan emplearlos sin atentar contra la seguridad y la salubridad pública.
- Acondicionar sitios especiales de descanso (caniles), con la posibilidad de alimentar y dar de beber a los animales con las especificaciones establecidas en el Decreto 2187 de 2001 y demás normas complementarias.
- Contar en sus instalaciones con un lugar para la atención médica veterinaria en primeros auxilios o celebrar un convenio con una clínica veterinaria que supla este servicio (presentar contrato como soporte).
- Presentar hoja de vida de canino que contenga la información principal e historia clínica del mismo.
- Mantener los perros de reserva en caso de enfermedad o accidente en proporción de uno (1) a (5).
- Re-entrenar cada cuatro (4) meses al canino con su manejador en los términos del 2187 de 2001 y demás normas complementarias.

## ➤ **AFILIACIONES DEL PERSONAL**

La entidad debe tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en la Universidad del Atlántico a las siguientes entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012:

- Entidad Promotora de Salud – EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Caja de Compensación Familiar
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF

Tratándose de Consorcio o Unión Temporal, ésta deberá acreditar el RUT para la Suscripción del contrato derivado de la Presente Convocatoria Pública.

En cuanto a la certificación de la ARL, debe constatarse la implementación de programas de salud ocupacional, riesgos profesionales, reglamento de higiene y seguridad industrial, oportuna protección y capacitación de los trabajadores en prevención de accidentes y control de riesgos profesionales.

#### ➤ **NIVEL DEL PERSONAL**

El personal destinado para prestar el servicio a la Universidad del Atlántico deberá estar certificado en **la especialización de Vigilancia Educativa**, deberán anexar a su propuesta mínimo 80 diplomas expedidos por academia debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que certifiquen dicha especialización, y que sean expedidos con anterioridad a la fecha de apertura de este pliego de condiciones, conforme a la resolución de la SVSP, acompañadas de sus respectivas hojas de vida, según resolución SVSP 4973 de 2011 y circular 03 de 2012.

#### ➤ **GESTIÓN AMBIENTAL**

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de residuos peligrosos y no peligrosos y en el uso de recursos como agua y energía. Así mismo deberá cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

Específicamente se deberán tener en cuenta, a fin de mitigar y reducir los impactos ambientales, aspectos como:

- Se le deberá reportar al Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad eventos como fugas de agua, luces, aires acondicionados y abanicos encendidos en horarios indebidos o en lugares donde no se necesiten, etc. Esto se hará por medio de formatos establecidos dentro de los Programas de uso Eficiente de Agua y Energía.
- Cumplir con los horarios de encendido de la iluminación de exteriores según los criterios del programa de Gestión Eficiente de la Energía de las 17:30 horas a las 06:00 horas del día.

#### ➤ **SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Los oferentes deben comprometerse que durante la ejecución del contrato, sean adoptadas todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquiera de sus usuarios, a los funcionarios de la Universidad y al personal a su cargo.

Adicionalmente debe presentar su programa de salud ocupacional y seguridad industrial dando cumplimiento a los requisitos exigidos en el anexo No 2 al pliego de condiciones.

**La empresa contratista deberá tener un Coordinador, Líder O Vigía De Salud Ocupacional Contratista.** Es la persona designada por el contratista quien debe:

- Garantizar que se cumplan las normas de salud ocupacional legal y establecida en este manual durante la ejecución de sus trabajos.
- Informar a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico la existencia de condiciones inseguras o sub estándares que puedan afectar negativamente la salud de los trabajadores contratistas.
- Colaborar con la identificación, análisis y control de los peligros y riesgos a los que se encuentran expuesto el personal contratista dentro de las instalaciones de la universidad.
- Estar plenamente capacitado como emisor de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Elaborar y autorizar permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico.
- Entregar copia de los formatos de permisos de trabajo diligenciados y autorizados a la Coordinación de salud Ocupacional antes de ejecutar los trabajos de alto riesgo.
- Elaborar y ejecutar un cronograma de inspecciones de equipos y herramientas, este debe ser presentado a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico.
- Asistir a las reuniones programadas por la Universidad del Atlántico.
- Liderar el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- En caso de accidente entregar a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico copia del FURAT, la investigación y las acciones preventivas y correctivas resultantes de la misma.
- Establecer e implementar una metodología para el control y manejo del personal contratista dentro de las instalaciones de la Universidad del Atlántico, para que en caso de emergencia se pueda realizar el proceso de conteo de dicho personal.
- Verificar e informar al Coordinador de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico el cumplimiento de procedimientos para trabajos de alto riesgo.
- Observar e informar comportamientos inseguros de los trabajadores y tomar las medidas correspondientes.
- Asegurar e informar al Coordinador de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico la vigencia de los permisos otorgados para la ejecución de trabajos de alto riesgo.

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad industrial, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.



## ➤ **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VIGILANCIA**

El proponente deberá cotizar el mantenimiento preventivo mensual (y totalizar por año) de los equipos de monitoreo, dentro de los cuales se incluya:

- Utilización de 4 horas de grúa mensuales
- Mantenimiento de puestas a tierra
- Mantenimiento de 5 DVR, 9 domos y 25 cámaras fijas; 4 Joystick.

Este mantenimiento debe realizarse por personal capacitado y certificado para la realización de trabajo en altura, mínimo 2 personas.

De acuerdo a lo establecido en la resolución 1409 de 2012, y lo contemplado en el Manual de Seguridad y Salud Ocupacional anexo a los pliegos, donde debe darse cumplimiento a los procedimientos de seguridad para trabajos de alto riesgo, procedimiento para trabajo en altura seguro.

Así mismo deben contar con todos los equipos de protección personal necesarios para realizar trabajo seguro en altura:

- Equipo de trabajo en Altura Que conste de kit de arnés cuerpo entero, las argollas del arnés deben tener una resistencia mínima de rotura de 5000 libras (22.2 Kilonewtons –2.272 Kg),
- Sistema de línea vertical de 25 m, fabricada con materiales sintéticos con diámetro de mínimo 13 mm, debidamente certificadas y resistentes a la fricción y el desgaste.
- Conectores, ganchos de seguridad, mosquetones deben ser con cierre de bloqueo automático y fabricados en acero, con una resistencia mín. certificada de 5000 libras (22.2 Kilonewtons – 2.272 Kg),
- conectores para restricción de caídas Estos conectores podrán ser de fibra sintética, cuerda o cable de acero con una resistencia de 5000 libras (22.2 Kilonewtons – 2.272 Kg).
- Conectores de posicionamiento, eslingas de con absorbedor de energía.
- Casco con resistencia y absorción ante impactos, según la necesidad podrán ser dieléctricos; contarán con barbuquejo de tres puntos de apoyo fabricado con materiales resistentes que fijen el casco a la cabeza y eviten su movimiento o caída.
- Gafas de seguridad que protejan a los ojos de impactos, rayos UV, deslumbramiento.
- Protección auditiva si es necesaria.
- Guantes antideslizantes, flexibles de alta resistencia a la abrasión.
- Bota antideslizante. Ropa de trabajo adecuada. Todos los mecanismos de anclaje y cada uno de los equipos debe estar certificado por el fabricante y debe haber reposición inmediata de los equipos que se deterioren por su uso.

## 1.2. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el presente pliego de condiciones. El proponente entiende y acepta que en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Para la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Universidad del Atlántico sobre inquietudes ó dudas previamente consultadas y aceptan que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

El contratista será responsable de la capacitación, seguridad industrial e integridad física de las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

El contratista deberá suministrar elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.

En la circunstancia que el proponente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido ó estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos ó ajustes de ninguna naturaleza.

## 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la presente licitación es de **DOS MIL OCHOCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS (\$2.811.279.906) M/L IVA INCLUIDO** imputados al presupuesto de la Universidad del Atlántico del año 2013, aprobado como compromiso de vigencia futura mediante Acuerdo Superior No. 000010 del 11 de octubre de 2012.

## 1.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del objeto de esta invitación son las diferentes sedes de la Universidad del Atlántico:

- Sede Ciudadela Universitaria (Km 7 antigua vía a Puerto Colombia)

- Sede de Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45)
- Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53)
- Unidad de Salud (Carrera 59 # 70 – 52)
- Lote de Salgar (Vía al Castillo de Salgar)
- Lote conexo a la Ciudadela Universitaria
- Cualquier otra que la universidad disponga

### **1.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que de considerarlo procedente formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

### **1.6. VISITA TECNICA**

Los interesados podrán asistir a la visita técnica a los sitios en donde se han de prestar los servicios. Para este efecto deberán presentarse a la Oficina de Gestión de Bienes y Suministros los Representantes legales de las empresas o los autorizados de los interesados en participar, quienes deberán presentar para su acreditación carta firmada en original por el Representante Legal de la empresa a la que pertenecen (En caso de que quien asista a la visita sea el Representante legal, este deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal donde conste esta condición).

La visita tiene como fin, el que los proponentes obtengan una apreciación directa y se formen una idea de las condiciones y la ubicación de las instalaciones en donde se realizará la prestación del servicio, y así puedan considerar en su propuesta los aspectos tales como: limitaciones temporales, servicios públicos, transporte, mano de obra, equipos requeridos y demás factores que le permitan prever la mejor manera de realizar las labores.

La visita técnica será atendida por el Jefe de Seguridad o el funcionario que este designe. Pasados quince (15) minutos de la hora fijada para dar inicio a la visita, esta se iniciará con los presentes, los cuales se relacionarán en una lista elaborada para tal fin. Si durante la visita llega algún representante legal o delegado interesado, este podrá acceder a la visita técnica en el punto en que se encuentre, sin que esto genere repetición para los asistentes iniciales.

La asistencia y participación en la visita técnica, será certificada por el Jefe de Seguridad de la Universidad, quien entregará al Comité Asesor y Evaluador para que repose en la carpeta, la correspondiente certificación de asistencia. Los costos en que incurra el proponente por la asistencia a la visita técnica estarán a cargo del mismo.

La visita técnica no será de carácter obligatorio. Si el proponente no se familiariza debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales deberá prestar el servicio, lo anterior no será argumento válido para futura reclamación.

## 1.7. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Los plazos de la presente licitación se han fijado así:

<b>CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horario</b>
Acto de apertura de proceso	28 de noviembre de 2012.	
Publicación del pliego de condiciones.	Del 29 de Noviembre al 07 de Diciembre de 2012.	
Formulación de dudas sobre el pliego.	Del 29 de noviembre al 3 de diciembre de 2012.	Desde las 8:00 am del primer día, hasta las 8:00 am del último día
Visita técnica	3 de diciembre de 2012.	A las 2:00 p.m. en la Oficina de Gestión de Bienes y Suministros de la Ciudadela Universitaria (Km 7 Antigua Vía a Pto. Colombia).
Audiencia pública de aclaración de pliegos y respuestas a las observaciones.	3 de diciembre de 2012.	A las 3:30 p.m. en la Oficina de Bienes y Suministros.
Presentación de la propuesta en medio impreso y magnético	10 de Diciembre de 2012.	De 11 a.m. a 11:30 a.m. en la Oficina de Gestión de Bienes y Suministros de la Ciudadela Universitaria (Km 7 Antigua Vía a Pto. Colombia).
Evaluación final y selección del PROPONENTE	Del 10 al 11 de Diciembre de 2012.	Desde las 9:30 pm del primer día, hasta las 5:00 pm del último día.
Se coloca a disposición de los proponentes la evaluación final para las observaciones	Del 12 al 18 de diciembre de 2012.	Desde las 8:00 am del primer día, hasta las 5:00 pm del último día.
Respuestas a las observaciones del acta de evaluación final y Adjudicación o declaratoria desierta de la invitación.	19 de diciembre de 2012.	Desde las 8:00 am hasta las 12 m.
Firma y legalización del contrato con el proponente seleccionado.	Del 19 al 21 de diciembre de 2012.	

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.

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 establecido 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 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.

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.

### **1.8. PARTICIPANTES**

En el presente proceso de invitación podrán participar en forma independiente, en consorcio ó en unión temporal, las personas naturales ó jurídicas, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, que leído los Pliego de Condiciones y/o que a la fecha de presentar su propuesta estén debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y que además tengan una capacidad residual de contratación "Kr" igual o superior a la exigida. La participación podrá ser individualmente, en consorcio o en unión temporal.

Los participantes no deben figurar en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página Web del ente de control.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Universidad del Atlántico para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

### **1.9. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

La Universidad del Atlántico sugiere que la formulación de preguntas u observaciones al Pliego de Condiciones se realice por vía correo electrónico a las direcciones [maryoriemantilla@uniatlantico.edu.co](mailto:maryoriemantilla@uniatlantico.edu.co) y [bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co), a efectos de dar la respectiva respuesta en el orden en que fueron presentadas.

No son admisibles las consultas telefónicas ni las visitas personales. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha límite establecida para tales efectos, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal

#### **1.10. RESPUESTAS, ADENDAS O ACLARACIONES**

La Universidad del Atlántico responderá las solicitudes de aclaración por escrito y serán publicadas en la página desde la fecha en que se produzcan hasta la firma del contrato.

El comité escogido para la evaluación de las ofertas analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al Pliego de Condiciones, éstas se harán mediante adendas numeradas que serán igualmente publicadas a través de la página web.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los interesados, no producirán efecto suspensivo alguno sobre el plazo de presentación de las propuestas. Ninguna aclaración verbal afectará los términos del pliego de condiciones y sus adendas. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

#### **1.11. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido en la fecha y horas señaladas anteriormente, así como también se indica el lugar para la entrega de dichas propuestas.

En la fecha indicada los proponentes entregarán las propuestas escritas, cumpliendo con las exigencias del Pliego de Condiciones.

En la diligencia de entrega se levantará un acta que contendrá un control de orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha, hora, número de orden de entrega de la propuesta, nombre o razón social del proponente y de la persona que efectúe materialmente el acto de presentación por cuenta de aquel, con su número de cédula de ciudadanía.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se verificará su foliación y también se dejará constancia de ello.

Los documentos cuya entrega sea determinada como subsanable, podrán ser presentados en un plazo no mayor a 24 horas a partir de la notificación de su exigencia. En caso de no aportarlo en este término, será descalificada la propuesta.

Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, de no subsanarse en un tiempo razonable determinado al cierre de la licitación, descalifica a la empresa para continuar su participación en el proceso licitatorio.

La Universidad del Atlántico no se hace responsable de las ofertas enviadas por correo.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, no serán recibidas.

### **1.12. TERMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar a la Universidad, el retiro de sus propuestas mediante escrito presentado y radicado en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad del Atlántico, ubicada en km 7, vía Puerto Colombia, antes de la fecha y hora prevista para el cierre de la convocatoria y apertura de sobres. La propuesta será devuelta sin abrir. El retiro de la propuesta no dará lugar a la devolución, por parte de la Universidad, de los gastos en que haya incurrido el proponente en la elaboración de su propuesta.

### **1.13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN**

Las áreas competentes de la Universidad del Atlántico prepararán los informes de evaluación y verificación de las propuestas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma de la invitación.

Con el fin de facilitar el análisis, la evaluación y comparación de las ofertas, la universidad podrá solicitar, por escrito, a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. En ejercicio de esta facultad no se podrá completar, adicionar o mejorar las propuestas.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la universidad lo considere conveniente y por un plazo igual al inicialmente establecido mediante Adenda (Decreto 287 de 1996 art. 4).

El resultado y traslado del acta de calificación o evaluación del proceso licitatorio se colocará a disposición de los proponentes, así como también serán publicados los informes de verificación y evaluación a través de la página web institucional [www.uniatlantico.edu.co](http://www.uniatlantico.edu.co) en el link Convocatorias y Contratación.

### **1.14. ADJUDICACIÓN**

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que habiendo presentado una propuesta obtenga el primer orden de elegibilidad en cada uno de los ítems respecto de los cuales haya presentado oferta, por lo tanto, y para todos los

efectos legales, se entenderá que la oferta presentada por cada proponente se evalúa individualmente.

La adjudicación del proceso se efectuará mediante resolución motivada y se notificará personalmente al proponente seleccionado en la forma y términos establecidos para los actos administrativos. Esta resolución será publicada también a través de la página web y constituye un documento fundamental del proceso.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

#### **1.15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

La comisión asignada para la evaluación de los Pliegos de Condiciones declarará desierto total o parcialmente el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar.

Será declarada desierta sólo en el evento en que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista y por las siguientes causales: Por Inconveniencia, onerosidad, fallas en el trámite del proceso, insuficiencia presupuestal y/o discrepancias sobre el contenido.

Al presentarse lo anterior, se efectuará acto motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión.

También se declarará desierta cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Conforme el artículo 6 del decreto 2170 de 2002, también procederá la declaratoria de desierta si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado incluido el Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los de referencia y los presentados por los oferentes en el proceso.

#### **1.16. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el proponente seleccionado mediante la presente Contratación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Universidad del Atlántico, 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.

En este evento, la Oficina de Gestión de Bienes y Suministros podrá adjudicar el contrato dentro los 3 días siguientes al proponente calificado en segundo



lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

### **1.17. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del término fijado, el contratista constituirá una garantía única a favor de la entidad contratante la cual será entregada en la Oficina de Gestión de Bienes y Suministros ubicada el bloque B administrativo de la Ciudadela Universitaria en el Kilómetro 7 vía Puerto Colombia. Dentro del mismo término serán cancelados los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y las Estampillas Departamentales para luego presentar los recibos de consignación correspondientes.

### **1.18. LIQUIDACIÓN**

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en los artículos 52 y 53 del Acuerdo 000006 del 06 de octubre de 2009, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. La liquidación de mutuo acuerdo tendrá lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible liquidar de común acuerdo entre las partes, la Universidad del Atlántico lo hará unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado

## **CAPÍTULO 2**

### **DE LAS PROPUESTAS**

#### **2.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexará la documentación exigida; presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en los documentos de la propuesta y al lleno de los requisitos establecidos por la Universidad del Atlántico, con el fin de facilitar su estudio. Toda oferta deberá presentarse en original y 2 copias, escrita en cualquier medio mecánico, en idioma castellano, sin enmendaduras, tachones ni borrones y depositarse en sobres separados, cerrados y sellados. Los sobres deben numerarse, uno, dos y tres (original, primera copia y segunda copia, respectivamente), marcando claramente el objeto, el número de la Invitación, el nombre y la dirección del proponente.

Las propuestas deben venir formuladas por el Representante Legal del oferente, dirigirse y entregarse en la fecha y hora señalada en el cronograma de la invitación en la oficina de Gestión de Bienes y Suministros, ubicada en el

bloque "B" administrativo localizado en el Km. 7 antigua vía a Puerto Colombia - Ciudadela Universitaria.

Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta son por cuenta del proponente. Cada propuesta y sus copias, deberán llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados, en el mismo orden establecido en el presente pliego de condiciones. No se recibirán propuestas enviadas por correo, ni presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

En caso de divergencia entre el original y las copias, prevalecerán los datos consignados en la propuesta original. Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, tanto en la propuesta original como en las copias, de tal manera que el número de folios de los cuadernillos coincida exactamente. Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista. El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos. Los oferentes deberán asumir todos los costos que le cause la preparación de la oferta, los cuales no son reembolsables.

Las propuestas deberán indicar en su parte externa "NO ABRIR ANTES DE LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PARA EL CIERRE DE LA MISMA". El diseño del rótulo para el sobre es el que a continuación se señala:

<p>OFERTA PARA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO INVITACION PÚBLICA No. 012 DE 2012</p> <p>CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA FIJA, MÓVIL Y CANINA, CON ARMAMENTO, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE VIGILANCIA Y OTROS SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES</p> <p>"NO ABRIR ANTES DE LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA PARA EL CIERRE DE LA LICITACIÓN"</p> <p>PROPONENTE: _____ DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX Y E-MAIL DEL PROPONENTE: _____ _____</p> <p>(ORIGINAL, PRIMERA O SEGUNDA COPIA)</p>
--

### 2.1.1. Hojas de vida del personal a asignar.

Anexar en folder separado, las hojas de vida del personal que sería asignado a la Universidad del Atlántico en caso de salir favorecido en el presente pliego; con los diplomas que certifiquen la especialidad del vigilante expedido por una

academia reconocida legalmente por la SVSP (80 especialización en vigilancia educativa, 2 guía canino, 3 operadores medios tecnológicos).

## **2.2. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES**

Cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

## **2.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

### **2.3.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS**

#### **2.3.1.1. Carta de presentación de la propuesta**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo descrito en el anexo No 1, y será firmada por el proponente, representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, será suscrita por su representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

**SEÑOR PROPONENTE:** Si usted no incluye la carta de presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por su representante, constituidos en debida forma para el efecto, la Universidad del Atlántico rechazará la propuesta. Si la carta está incompleta de acuerdo a este Pliego de Condiciones y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, la Universidad del Atlántico podrá solicitarle aclaración. Si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

#### **2.3.1.2. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

SEÑOR PROPONENTE: En el evento en que su representante legal esté limitado en sus facultades para presentar propuesta y contratar por cualquier motivo y no presente autorización del órgano directivo correspondiente, la Universidad del Atlántico podrá solicitarle el documento, dentro del plazo que ésta señale, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

### **2.3.1.3. Licencia de funcionamiento vigente**

Fotocopia de la licencia de funcionamiento vigente, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste la autorización para ejercer la vigilancia armada en las modalidades fija y móvil, y con medio canino.

En caso de resultar favorecido obligarse a mantenerla vigente durante el plazo del contrato y un año mas.

Para el caso de aquellas licencias de funcionamiento que se encuentren en trámite de renovación, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, donde se certifique expresamente esta situación y además se especifique que el interesado presentó toda la documentación necesaria para que se adelantara el trámite de renovación, pero en todo caso la certificación debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Para consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá presentar este documento por separado.

### **2.3.1.4. Licencia del Ministerio de Comunicaciones**

Fotocopia de la licencia de comunicaciones vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones, en la cual se amparen los equipos ofrecidos a la Universidad del Atlántico si su propuesta incluye radios de comunicación convencionales. En caso de resultar favorecido obligarse a mantenerla vigente durante el termino de ejecución del contrato y cuatro meses más. Dicha licencia deberá tener cobertura nacional.

Si su propuesta incluye medios de comunicación alternos como celulares o avanteles, se debe aportar copia de contrato vigente suscrito entre el operador de comunicación y el proponente.

El oferente debe acreditar que se encuentra inscrito en el registro TIC del Ministerio de Comunicaciones y Tecnología.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

### **2.3.1.5. Convenio o licencia de monitoreo de alarmas y operación de medios tecnológicos**

Fotocopia de licencia de monitoreo de alarmas y medios tecnológicos, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, vigente.

Las empresas que recurran a terceros para la instalación de equipos, deben anexar el registro de dicha actividad ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En caso de resultar favorecido obligarse a mantenerla vigente durante el termino de ejecución del contrato y cuatro meses más.

### **2.3.1.6. Resolución vigente o solicitud de aprobación de uniformes y distintivos**

El oferente deberá presentar copia de la resolución vigente expedida por la superintendencia de vigilancia privada, mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, de conformidad con la resolución 00510 de 2004, no habiéndose obtenido aún respuesta, deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia Privada.

El Oferente deberá indicar por escrito el tipo de uniforme, distintivo y dotación del personal que va a prestar el Servicio.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

### **2.3.1.7. Permisos de tenencia o porte de armas**

El oferente deberá anexar **fotocopia AUTENTICA legible** de los permisos de porte o tenencia de armas que se utilizarán para la ejecución del objeto contractual, vigentes a la fecha de cierre del proceso licitatorio y durante la ejecución del contrato para la totalidad del armamento requerido, expedida por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993.

El oferente deberá indicar por escrito el armamento a utilizar y vigencia de los salvoconductos. Así mismo se compromete a realizar el trámite de traslado de armamento a la totalidad de localidades donde se prestará el servicio para aquellas armas que lo requieran de conformidad con lo establecido en la Ley.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de estos deberá cumplir con el anterior requisito.

#### **2.3.1.8. Certificación de vinculación a la red de apoyo de la policía nacional**

El proponente deberá aportar una certificación vigente expedida por la red de apoyo de la Policía Nacional de Colombia Departamento del Atlántico, en la que conste su vinculación a esta. En dicha constancia deberá señalarse la razón social del oferente y el nombre de su representante legal.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

#### **2.3.1.9. Transporte**

El proponente deberá contar con al menos tres (3) vehículos propios o arrendados mediante contratos de leasing, de modelos 2007 en adelante, para efectos 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.

#### **2.3.1.10. Resolución 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 dos (2) días hábiles para allegarla, so pena de ser rechazada.

#### **2.3.1.11. Certificado de existencia y representación legal**

##### **2.3.1.11.1. Persona natural con establecimiento de comercio**

Se consideran personas naturales con establecimientos de comercio aquellas propietarias de establecimientos de comercio, constituidos con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del proceso de selección conforme la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, las que cumplirán al momento de presentación de la propuesta los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original de la matrícula mercantil tanto de la persona natural como del establecimiento de comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Acreditar mediante declaración bajo la gravedad del juramento un término mínimo remanente de duración del establecimiento de comercio de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido.
- Acreditar que el objeto social del establecimiento de comercio se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**SEÑOR PROPONENTE:** Si no se presenta con su propuesta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, la Universidad del Atlántico podrá requerirlo para que dentro del plazo que ésta señale subsane dicha situación. En todo caso la existencia de la sociedad, su inscripción, la autorización del órgano social respectivo en el caso que resulte necesaria y la matrícula mercantil del proponente se efectuará con antelación al cierre del proceso.

#### **2.3.1.11.2. Persona jurídica nacional de naturaleza privada**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuestas en este proceso, deberán acreditarse las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y, el nombre y facultades del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la

que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Acreditar que su objeto social principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SEÑOR PROPONENTE. Si no presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta, la Universidad del Atlántico podrá requerir al proponente para que subsane dicha situación. En todo caso la existencia de la sociedad proponente deberá ser con anterioridad al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, si el oferente dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

### **2.3.1.11.3. Personas jurídicas nacionales de naturaleza pública**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia. Para presentar propuesta en el presente proceso, deberán acreditarse las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, citará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SEÑOR PROPONENTE. La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, podrá ser objeto de requerimiento por la Universidad del Atlántico, para que subsane la falla dentro del plazo que ésta señale. Si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.



#### **2.3.1.11.4. Proponentes plurales**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Las personas naturales o jurídicas, o cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, estarán inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio (Artículo 4 del Decreto 856 de 1994).
- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal,

respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

SEÑOR PROPONENTE: La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, podrá ser objeto de requerimiento por la Universidad del Atlántico, para que subsane la falla dentro del plazo que ésta señale. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal será con anterioridad al cierre del proceso.

#### **2.3.1.12. Documento formal que acredite la conformación del consorcio o unión temporal**

Si el PROPONENTE presenta su propuesta a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos, extensión, actividades y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- b) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- c) Informar quien es el representante del Consorcio o Unión temporal.
- d) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal.
- e) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- f) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- g) Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.

NOTA: Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, o para el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren, no son subsanables y generaran el rechazo de la propuesta.

### **2.3.1.13. Cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal y antecedentes**

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal, así como las certificaciones de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Nación, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

NOTA: En caso de no presentarse este documento, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez antes de la publicación de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

### **2.3.1.14. Garantía de seriedad de la propuesta**

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia. Podrá constar también en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria. Dicha garantía será otorgada a favor de la Universidad del Atlántico.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste la Universidad del Atlántico, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones;
- La obligación de suscribir y entregar a la Universidad del Atlántico la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el contrato y en los Articulo 48 y 49 del Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y ejecución del contrato;
- En la Garantía Única se designará como beneficiario la Universidad del Atlántico.
- En el texto de la Garantía Única se dejará expresa constancia que se ampara el cumplimiento del contrato, el valor de las multas, la cláusula penal pecuniaria convenida, que el monto del seguro se repondrá por parte del contratista a través de la aseguradora cuando se disminuyere o agotare en razón de las multas.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO – NIT 890.102.257-3.

b) Cuantía:

\* Garantía de seriedad de la propuesta por el 20% del presupuesto estimado para el proceso de invitación pública.

c) Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.

d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el Certificado de Inscripción ante la Superintendencia Financiera. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).

e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al PROPONENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté legalizado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de porjuicios en los siguientes casos:

a. Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el Cronograma de la invitación.

b. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su propuesta, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

NOTA: La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Propuesta será motivo de rechazo por considerar que no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la propuesta la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y d). El contenido de los literales b), c) y e) establecidos en este numeral, podrá ser subsanado.

#### **2.3.1.15. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales.**

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes parafiscales a salud, pensiones, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

#### **2.3.1.16. Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente

expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada una de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

NOTA: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal que suscribe el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la propuesta no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

### **2.3.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

EL OFERENTE debe presentar los siguientes documentos en forma legible:

#### **2.3.2.1. RUT (Registro Único Tributario)**

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento.

NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

#### **2.3.2.2. Estados financieros**

Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los PROPONENTES que se presenten, ya sea en forma individual, consorcio o unión temporal:

- a) Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2011, debidamente certificados, protocolizados y dictaminados.
- b) Tanto los estados financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993 y las normas que lo modifiquen o adicionen, por el cual se reglamenta la contabilidad en general

y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

En el caso en que se presenten consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos mencionados.

NOTA: Estos documentos podrán ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en cuanto a su contenido. En el caso de no presentarse con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerir su presentación en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

#### **2.3.2.3. Certificación de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada**

El proponente deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia, con fecha de expedición no superior a noventa (90) días en la cual se indique que la empresa de vigilancia no ha sido sancionada, durante los últimos cinco (5) años.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

#### **2.3.2.4. Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público**

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público responsable de la suscripción del Balance General solicitado.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del Contador que certifica su Balance General.

NOTA: Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios del (los) contador(es) público(s) que suscribe(n) el Balance General, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la propuesta no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

### **2.3.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO**

### **2.3.3.1. Identificación tributaria**

El OFERENTE debe indicar su 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.

### **2.3.3.2. Documentos de los integrantes de una oferta conjunta**

Cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberán presentar, según sea el caso, los documentos jurídicos y financieros solicitados a los OFERENTES individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión temporal.

## **2.3.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS - CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **2.3.4.1. Horario del servicio**

El contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente pliego de Condiciones, 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.

NOTA: El proponente favorecido recibirá el relevo del servicio de vigilancia del nuevo contrato a partir de las 12:00 horas del día inmediatamente anterior al inicio del contrato.

### **2.3.4.2. Condiciones del servicio**

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio de vigilancia, el contratista se obliga a cumplir, además de las inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, con las siguientes obligaciones:



- El contratista pagará los deducibles a que haya lugar por siniestro o hurtos ocurridos en las instalaciones objeto del contrato, que se reclamen a la compañía de seguros. Igualmente cuando el valor de la reclamación no sea posible por el deducible, la compañía de vigilancia repondrá el bien por uno con iguales o mejores características al extraviado, en un término máximo de siete (7) días hábiles. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que lleve a cabo la compañía de seguros frente al contratista. Todo lo anterior se entiende enmarcado en que previamente se realizarán las investigaciones administrativas entre las partes, tendientes a determinar responsabilidades.
- Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional vigentes, del personal que se requieran para la prestación de este servicio.
- Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de Ley al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, de tal forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio desde las 18:00 a las 06:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del Supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten.
- Dotar al personal de vigilancia y de supervisión, de los uniformes completos y distintivos de que trata el artículo 103 del Decreto 356 de 1994 y las Resoluciones 2350 de 2001 y 00510 de 2004, armado con revolver mínimo calibre 38 largo, en perfecto estado de funcionamiento con sus respectivos permisos expedidos por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993 y demás normas que lo sustituyan, adicionen o reformen, equipo de lluvia (bota de caucho media caña y poncho) y bicicleta, o un medio de transporte similar, para cada uno de los sitios que lo requieran, los cuales los proponentes podrían verificar en la respectiva visita técnica. Para el personal de recepción se requerirá el uniforme establecido para el desempeño de estas funciones. La Universidad del Atlántico velará por el cumplimiento efectivo de la entrega de la dotación al personal de seguridad.
- Presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO a través del Supervisor del contrato.
- Coordinar acciones con la red de apoyo de la Policía Nacional cuando se requiera.
- El proponente deberá incluir en su propuesta un **Plan de Capacitación** en los siguientes temas:

1. Capacitación en seguridad en instalaciones.
2. Manejo de Armas de Fuego.
3. Programación de Polígonos, los cuales deben realizarse con fundamento en tiro de reacción y defensivo (Cada seis meses).
4. Detección y manejo de paquetes sospechosos.
5. Relaciones Humanas.
6. Primeros auxilios.

En caso de incumplimiento de parte del contratista, la Universidad del Atlántico, programará de su propia cuenta los cursos de entrenamiento, y descontará el costo de los mismos de la facturación correspondiente, sin que esto genere reclamo alguno de parte del contratista.

- El dispositivo de vigilancia deberá prestarse bajo la modalidad **2x2x2** (tanto vigilantes como supervisores).
- Dar bonificación extra para los supervisores atendiendo las funciones que desempeña, y a vigilantes por su buen desempeño.

#### **2.3.4.3. Estructura operativa**

El proponente debe contar con Sede Principal o Sucursal debidamente autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para adelantar operaciones en la ciudad de Barranquilla.

La Universidad realizará visitas a cada una de las Sedes de los proponentes a fin de corroborar esta información y así verificar que el proponente cuente con la capacidad administrativa y operativa para atender el objeto contractual.

#### **2.3.4.4. Funciones de los supervisores**

La Universidad del Atlántico requiere que los supervisores cumplan con las siguientes funciones:

- a. Ejercer supervisión a los puestos de vigilancia a su cargo (rondas en moto).
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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

e. Obrar en un todo, de acuerdo con los reglamentos de la Universidad del Atlántico

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. Capacitar en materia de seguridad, el personal que la Universidad del Atlántico requiera. Esto se hará por intermedio del Supervisor del Contrato.

j. Administrar y/o utilizar los equipos de seguridad que posee la Universidad del Atlántico y/o los que con posterioridad adquiera.

k. Coordinar acciones con la red de apoyo de la Policía Nacional cuando se requiera.

#### **2.3.4.5. Funciones de los vigilantes**

Las siguientes serán las funciones mínimas que deberá cumplir el personal de vigilancia asignado para prestar el servicio en esta entidad.

a. Controlar la entrada y salida de funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, utilizando el detector de metales.

b. Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente, a funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes, sin excepción alguna.

c. Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción.

d. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.

e. 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.

f. Observar permanentemente toda la consideración y cortesía debidas a los funcionarios, estudiantes, profesores y visitantes.

- g. Atender las instrucciones del Supervisor del contrato y/o Coordinador de seguridad.
- h. Usar permanentemente el detector de metales y armas.
- i. Radicar y efectuar anotaciones en los libros asignados para el efecto.
- j. 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.
- k. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.
- l. Verificar que los visitantes porten en lugar visible la respectiva ficha.
- m. Las demás que asigne el Supervisor del contrato y/o Coordinador de seguridad.

#### **2.3.4.6. Requisitos mínimos del personal de vigilancia**

Para la prestación del servicio a contratar, se requiere personal masculino y/o femenino, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Diploma de bachiller
- Documento de identificación
- Credencial registrada en la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Libreta militar.
- Domicilio
- Tener carné de la empresa de Vigilancia.
- No tener ningún antecedente relacionado con pérdida o hurtos en los puestos de vigilancia que haya prestado.
- Tener habilidades para el manejo de comunicaciones.
- Manejo de armas: tarjetas de reservistas de 1ª clase y/o certificados avalados por la escuela de capacitación y entrenamiento en seguridad y vigilancia privada aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Certificado de especialización en vigilancia educativa.

#### **2.3.4.7. 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:

- a. Planilla de control para el ingreso de armas a las instalaciones de la Universidad del Atlántico.

b. Diagrama de comunicación y enlace entre las instalaciones de la Universidad del Atlántico y el contratista, supervisión interna y otros.

c. Diagrama de procedimiento para el control de acceso y salida de elementos o enseres de las instalaciones de la Universidad del Atlántico.

d. Diagrama del procedimiento de reposición de bienes a seguir en caso de pérdida o hurto de elementos pertenecientes a la Universidad del Atlántico.

e. Plan de supervisión interna y externa permanente.

f. Plan de patrullas de reacción y apoyo permanente a las instalaciones de la Universidad del Atlántico.

#### **2.3.4.8. VALOR AGREGADO**

El proponente que ofrezca servicios adicionales como valor agregado a la compañía, recibirá una calificación adicional de 25 puntos por aspecto ofrecido, hasta 50 puntos.

#### **2.3.5. PROPUESTA ECONÓMICA**

El OFERENTE presentará su propuesta económica diligenciando la siguiente tabla, y anexando toda la información adicional que considere determinante en la propuesta, tales como valores agregados, tablas de precios anuales de otros servicios, entre otros.

Lugar	No Turnos	Turno Horas	Vr Unitario \$	Vr mensual \$
Entrada de la 51	2	24		
	1	16		
	1	16		
parqueadero externo 51	1	16		
Parqueaderos internos	1	24		
Rectoría, Bloque A	1	24		
Financiera, Bloque B	1	12		
Bloques D y F	2	24		
Bloques ABC	2	24		
Bloque Laboratorios	2	24		
Bloque E.	1	24		
Bloque de Derecho	2	24		
Salon Cultural	2	24		
Coliseo	1	24		
Área Deportiva	1	24		
Entrada cra 46	1	24		
	1	16		
Nueva Biblioteca	2	24		
Entrada urbaplaya bloque H	1	24		
Trocha Lote Baldío	1	24		
Bellas Artes	2	24		
Sede 20 de Julio	2	24		
Supervisor	1	24		
lote salgar	1	12		
Lote conexo	2	24		
unidad de salud	1	24		
Escoltas permanentes	4	12		
Monitoreo	2	24		
	1	12		
<b>SUBTOTAL X TURNOS</b>				
Mantenimiento Preventivo Equipos de Vigilancia	Horas grua/mes	4		
	M.O.hora/mes	4		
	Polo Tierra hora/mes	2		
Mantenimiento Correctivo Equipos de Vigilancia	Camara Tipo Domo	9		
	Camara Tipo Fijo	25		
	DVR	5		
	Monitores	14		
	Joystick	4		
Valores Agregados	Monitoreo de alarmas	2		
	Monitoreo GPS Vehicular	5		
	celulares	10		
	Radios adicionales	4		
<b>TOTALES</b>				

\*Como a la fecha aún se encuentran vigentes las tarifas reguladas para el año 2012, el proponente deberá calcular sobre estas un incremento del 6% para proyectar el valor de los servicios en el 2013; luego estas serán ajustadas de acuerdo con las directrices establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Los escoltas son permanentes 12 horas de lunes a domingo.

## **2.4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PROPONENTES**

### **2.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS SIMILARES**

El PROPONENTE deberá acreditar una experiencia mínima en el mercado como prestador de servicios de vigilancia no inferior a quince (15) años. Así mismo dentro de su propuesta deberá aportar máximo cuatro (4) y mínimo una (1) certificación, expedidas por el representante legal o funcionario competente, de contratos ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años, contados a partir del 01 de Enero de 2007.

Por lo menos dos (2) de las certificaciones aportadas deben corresponder a la Instituciones Universitarias públicas o privadas.

Por lo menos una (1) de las certificaciones debe acreditar que el servicio fue prestado en la ciudad de Barranquilla

Cada certificación deberá cumplir como mínimo con:

a) Objeto de las especificaciones aportadas debe ser acorde con el objeto de la presente contratación.

b) Acreditar vigencias técnicas anuales que hayan iniciado después del 01 de enero de 2007 y estén finalizando antes de la fecha de cierre de la presente invitación. La sumatoria de los valores de los contratos realizados en instituciones universitarias debe ser igual o superior al 50% del presupuesto estimado para la presente invitación, y las otras certificaciones deberán representar el otro 50% adicional, hasta completar el presupuesto de esta invitación por un total de DOS MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L. (\$2.800.000.000).

c) Los participantes de consorcio o unión temporal, deberán presentar cada uno mínimo una (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de conformidad con los requisitos establecidos en el presente numeral. En la propuesta aparecerán en orden de una (1) a cuatro (4) certificaciones del consorciado A, de una (1) a cuatro (4) consorciado B, y así sucesivamente para cualquier integrante del consorcio de conformidad con la información contenida en las certificaciones aportadas. En el evento que el PROPONENTE presentase en su propuesta más de cuatro (4) certificaciones, solo serán consideradas para efectos de análisis y evaluación de este factor, las cuatro (4) primeras en el orden que aparezcan relacionadas.

Cuando se presenten certificaciones en las que el PROPONENTE haya participado como miembro de un consorcio o unión temporal, deberá indicar el porcentaje de participación en que actuó y su experiencia será verificada en forma proporcional a su participación.

No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio regular o mala. En las

certificaciones aportadas, el proponente deberá aparecer como contratista principal y no como subcontratista.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio PROPONENTE, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

La UNIVERSIDAD recibirá documentos relacionados con el contrato, tales como actas de liquidación, contratos o similares como certificaciones.

NOTA: La no presentación de las mismas, el incumplimiento del requerimiento en cuanto a los exigidos en los literales a), b) y c) del presente numeral, será causal de rechazo. El contenido de las certificaciones diferente a los mínimos exigidos en los literales a), b) y c) del presente numeral será subsanable, para lo cual la Universidad podrá requerir al PROPONENTE en cualquier momento y por una sola vez, antes de la publicación de la evaluación definitiva, si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

#### **2.4.2. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL**

El interesado deberá presentar una descripción breve sobre la empresa señalando su estructura orgánica mediante la presentación de su organigrama funcional, a fin de conocer el manejo de cada tema al interior del Proponente.

Además, el proponente debe señalar en su propuesta el nombre y cargo de un funcionario encargado de tramitar a nivel interno todas las requisiciones de la Universidad del Atlántico (Coordinador del contrato no exclusivo), con disponibilidad diaria no locativa. Esta persona deberá cumplir con el siguiente perfil (acreditado con hoja de vida):

1. Más de 10 años de experiencia en servicios de vigilancia certificados.
2. No puede ostentar condición de representante legal en ninguna empresa de vigilancia ni en la empresa proponente, y en caso de unión temporal en cualquiera de sus integrantes
3. Debe ser profesional, condición que debe ser acreditada con su tarjeta profesional o diploma de grado.
4. Debe ser especialista acreditado en cualquier área con copia del diploma de grado.

El proponente debe incluir dentro de la propuesta, no exclusivo del contrato, un investigador, asesor o consultor, debidamente acreditado por supervigilancia, con vinculación no inferior a 3 años con el proponente, no puede ostentar acreditación de representante legal, debe ser acreditado en la oferta con certificación laboral y copia de su hoja de vida, y copia de la credencial o resolución de la supervigilancia. En caso de unión temporal no puede ser representante legal de ninguna de las partes.



El proponente debe presentar y acreditar las siguientes certificaciones del sistema de gestión, que deberán estar vigentes a la fecha de la presentación de su propuesta:

- NTC ISO 9001:2000 o 2008, para la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en la modalidad de fija, móvil, escoltas y uso de medios tecnológicos.

Los oferentes deberán acreditar que dentro de la organización de la empresa se adelantan los siguientes programas para el personal:

- Programas de capacitación
- Programas de bienestar
- Planes de incentivos
- Seguridad e higiene

### 2.4.3. CAPACIDAD FINANCIERA

LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO – efectuará el análisis a los estados financieros del último año o período solicitado, que se deben llevar en pesos colombianos, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	VARIABLES	CONDICION
Endeudamiento total (%)	Pasivo total / activo total	Máximo 75,00%
Razón corriente (veces)	Activo corriente. / pasivo corriente.	Mínimo 1,00 vez
Margen Operacional	Utilidad operacional / Ingresos operacionales	Mayor que 0

CUMPLE

NO CUMPLE

### 2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

### **2.5.1. ASPECTOS JURÍDICOS**

- Cuando la comisión asignada para la evaluación de las propuestas descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria a excepción del hecho notorio.
- La no presentación del poder debidamente autenticado, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado para este efecto.
- Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en lugar distinto al señalado en los Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente o el Representante Legal, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas por la Constitución y la ley.
- Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el Pliego de Condiciones como excluyentes o en algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva.
- Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o por la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
- La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Universidad.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en algunas de las causales de liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente no este inscrito, calificado y clasificado en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en el presente Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente exceda el plazo de ejecución estipulado en el Pliego de Condiciones.

### **2.5.2. ASPECTOS FINANCIEROS**

- Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se hayan presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia

- respecto de la propuesta presentada.
- Cuando la capacidad patrimonial que se acredite, sea menor a la capacidad patrimonial requerida.
  - Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en el Pliego de Condiciones.
  - Cuando en la propuesta no se consigne la información de los contratos en ejecución, adjudicados y suspendidos a la fecha del cierre.
  - Cuando el proponente presenta multas o sanciones superiores al cinco (5%) del valor del presupuesto oficial estimado.
  - Cuando el proponente no adjunte con su propuesta el Balance General y el Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2011.

### **2.5.3. ASPECTOS TÉCNICOS**

- Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos para cada ítem en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el proponente no anexe los documentos, contratos y certificaciones soportes que demuestren la experiencia solicitada, o si incluyéndolos no la acredite.

### **2.5.4. ASPECTOS ECONÓMICOS**

- Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial de la presente contratación.
- Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la comisión evaluadora, hasta antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y económicos.
- Toda otra causa contemplada en la ley.

**NOTA:** Cuando una propuesta esté inmersa en alguna de las causales de rechazo antes referidas, no se seguirán evaluando los demás aspectos de la propuesta y en consecuencia en el informe de evaluación se limitará a expresar las razones de su rechazo. En el orden de elegibilidad de las ofertas se determinará con la sigla NE, que significa NO EVALUADA.

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

De conformidad con lo establecido en el Capítulo III del Título II del Decreto 2474 de 2008, artículos 54 y siguientes y en especial los artículos 62, 75 y 76, la modalidad de selección es Invitación Pública, para lo cual los proponentes presentarán **una propuesta técnica simplificada (PTS)** en virtud a lo estipulado en el artículo 55 del Decreto antes mencionado.

### **3.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS**

La Universidad del Atlántico por medio del Comité Evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en el Artículo 24 del Estatuto Contractual de la Universidad del Atlántico y el presente pliego de condiciones.

Los requisitos y/o documentos exigidos en este documento, son de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

La Universidad, a su juicio, podrá descartar propuestas, si durante el período de la licitación se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos en este pliego.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. Durante el análisis y evaluación de las ofertas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes. Cualquier oferente que trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente sobre el análisis y evaluación de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.

### **3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

La Universidad verificará dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes las ofertas, efectuando su estudio y análisis con el fin de determinar si las propuestas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego.

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos a los proponentes en el presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles ofertas son HÁBILES o NO HÁBILES y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de selección.

La adjudicación se hará al proponente que haya sido declarado previamente como hábil y que obtenga el mayor puntaje del total de las evaluaciones. Solamente serán objeto de calificación las ofertas que sean consideradas hábiles o admisibles, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios de selección.

Los criterios de selección se evaluarán así:

➤ **CALIFICACIÓN TÉCNICA: 400 PUNTOS**

Se verificará que los Servicios ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad en cada uno de los ítems que componen estos pliegos de condiciones, en las calidades y cantidades señaladas, y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la propuesta que contenga las mejores especificaciones será la que obtenga el mejor puntaje.

El puntaje asignado para esta evaluación es de 400 puntos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos, y las condiciones que los mismos contemplan:

- a) Equipos y elementos para la prestación del servicio = 100
  - b) Nivel del personal = 200
  - c) Cumplimiento a los requisitos de salud ocupacional y seguridad industrial = 50
  - d) Capacidad administrativa y organizacional = 50
- TOTAL = 400 puntos.**

➤ **CALIFICACIÓN ECONÓMICA: 550 PUNTOS**

El Valor de la propuesta debe ser igual o inferior al presupuesto oficial, y ajustarse a las tarifas del decreto 4950 de 2007, liquidadas de acuerdo a las circulares expedidas por la Superintendencia de Vigilancia Privada. La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido, discriminando el IVA.

Serán calificadas en el aspecto económico las propuestas que hayan cumplido con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.

El Valor de la propuesta debe ser igual o inferior al presupuesto oficial, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

La evaluación económica se hará, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P=(1-((V-VMIN)/V Min))x550$$

En donde:

- P = Puntaje obtenido
- V = Valor de la propuesta
- V Min = Valor de la propuesta mínima
- 550 = Máximo puntaje aspirado

En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.

### ➤ **PREFERENCIA A LAS OFERTAS NACIONALES: 50 PUNTOS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de del estatuto Contractual de la Universidad del Atlántico, se preferirá la oferta de bienes y servicios de empresas carácter nacional que participen con condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio.

Los criterios de selección se evaluarán sobre un total de mil cincuenta (1050) puntos así:

<b>FACTOR</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>FACTOR</b>	<b>CRITERIO</b>
Propuesta económica	Hasta 550 puntos	Valor Agregado	Hasta 50 puntos
Calificación técnica	Hasta 400 puntos	Experiencia	Cumple/No cumple
		Capacidad financiera	Cumple/No cumple
		Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
Preferencia a ofertas nacionales	50 puntos	<b>Total</b>	<b>1050 puntos</b>

La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de estos numerales arrojará la calificación final del Proponente.

De las propuestas admitidas se elegirá a la mejor propuesta que haya obtenido el mayor número total de puntaje.

La propuesta que le siga en orden por el número de puntaje a la seleccionada por la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, quedará en lista de espera para el evento de que el contrato no pueda ser perfeccionado por la seleccionada, y/o para el evento de que por cualquier circunstancia, la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO requiera contratar un número superior de operadores.

Cuando se presente únicamente 1 proponente, deberá obtener al menos el 70% de los puntos de la evaluación para ser el proponente escogido.

### **3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si una vez realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en cada una de las evaluaciones, se presentara un empate entre dos o más proponentes, la Universidad procederá a la definición de un ganador teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

1. Se adjudicará a la oferta que se le haya otorgado el mayor puntaje en los factores técnicos de la oferta.
2. Si persiste el empate, quien ofrezca mejores condiciones mínimas y/o valores agregados.

Si a pesar de las anteriores, el empate se mantiene, se definirá la adjudicación por el método de las balotas, asignándole un número a cada proponente empatado y dichas balotas con el número, se introducirán en un cofre cerrado y se procederá a escoger al azar una sola cuyo número será el del oferente ganador.

### **3.4. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES**

El presupuesto asignado para este proceso de selección comprende todos los costos directos e indirecto en que el proponente va a incurrir para cumplir con el objeto del contrato, tales como salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos inherentes o que pueda generar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad durante toda la vigencia del contrato que llegare a suscribirse.

En el momento de la evaluación de las propuestas se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las propuestas, caso en el cual la Universidad del Atlántico, verificará los cálculos aritméticos de los componentes de los valores. En caso de presentarse algún error se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

El valor de los salarios, suministro de uniformes, que requieren directamente los operarios, impuestos, prestaciones sociales legales y extralegales de los operarios estarán a cargo del contratista, quien será el patrono directo, ya que entre los operarios y la entidad no existe ninguna relación laboral; por ello, las definiciones de vinculación, contratación y demás aspectos inherentes al personal del proponente son de su absoluta responsabilidad quien debe cumplir en un todo con las normas en la materia.

Para todos los efectos legales el proponente actuara como empleador y el personal será directamente subordinado de este, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación familiar, ICBF, riesgos profesionales, seguros de vida y demás emolumentos que tengan derecho de conformidad con la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato, que con ocasión de esta invitación se suscriba.

## **CAPÍTULO IV**

## **DEL CONTRATO**

### **4.1. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La Universidad del Atlántico hará la adjudicación del contrato, a la persona natural o jurídica que presente la propuesta con el mayor puntaje y en la que se conjuguen los aspectos jurídicos y económicos de mayor beneficio para la Universidad del Atlántico. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización. A los proponentes no favorecidos se les comunicará la decisión en la misma fecha. Si el adjudicatario no concurriera a suscribir el contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se optará por efectuar una nueva adjudicación entre los demás proponentes respetando el orden de calificación de las propuestas y se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

El proponente a quien le sea adjudicado el contrato deberá estar preparado para comenzar a ejecutarlo una vez legalizado el mismo, fecha que podrá ser modificada si las circunstancias así lo exigen.

### **4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y una vez efectuado el registro presupuestal correspondiente por parte de la Universidad del Atlántico. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica y la presentación por parte del contratista de los recibos de pago de las estampillas.

### **4.3. SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por la Universidad del Atlántico a través del Vicerrector Administrativo y un profesional universitario con conocimientos técnicos, quienes tendrán a cargo las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el contratista con miras a la correcta ejecución del contrato.
- b) Exigir el cumplimiento del contrato y de sus especificaciones en todas y cada una de sus partes.
- c) Autorizar los pagos que deban efectuarse al contratista.
- d) Verificar como requisito para el pago, que el contratista se encuentra a paz y salvo en sus aportes frente a los sistemas de seguridad social en pensión, salud y parafiscales y que los pagos correspondan a lo exigido legalmente.
- e) Todas las demás atribuciones que en el contrato y sus anexos se contemplen.



f) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, dentro del plazo establecido legalmente.

#### **4.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO**

La Universidad del Atlántico cancelará al contratista escogido el valor del contrato en moneda legal colombiana, dentro de los 60 días calendario contados a partir de la recepción de la cuenta de cobro mes vencido, en la cual se discrimine el valor por ítem cobrado y el valor del IVA, previa aprobación del Supervisor del Contrato.

El pago se realizará siempre y cuando se haya legalizado el contrato y cuando se hayan presentado los siguientes documentos:

- Garantía única o póliza
- Formato de pago de las estampillas departamentales
- Paz y salvo de aportes parafiscales
- Factura con los valores discriminados
- Certificación de entidad bancaria sobre número de cuenta del proponente donde se deba consignar el valor.

NOTA: El contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos se disminuyere o agotare su valor y cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso.

#### **4.5. CESIÓN DEL CONTRATO**

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Universidad del Atlántico, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

#### **4.6. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL**

La Universidad del Atlántico mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato. Contra esta resolución procede el recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas que pueda intentar el contratista.

#### **4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato será liquidado según los términos previstos en los Artículos 52 y 53 del Estatuto Contractual de la Universidad del Atlántico, en la oportunidad señalada en el contrato.

Att

**(original firmado)**  
**FREDDY DÍAZ MENDOZA**  
**Vicerrector Administrativo y Financiero**

Compiló: Karlin Zuleta – Contratista Bienes y Suministros  
Revisó: Reynaldo Torres – Contratista Oficina Jurídica.  
Maryorie Mantilla – Jefe de Bienes y Suministros  
Nadia Moncaleano – Contratista SISO  
Adriana Rincón – Contratista PGIRS  
Jorge Marún – Jefe de Gestión Financiera  
Marcos Guzmán – Profesional Universitario