

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 004 DE 2012**

**CONTRATACIÓN DEL PLAN DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DEL  
ATLÁNTICO**

**CIUDADELA UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO  
BARRANQUILLA, DEIP FEBRERO DE 2012**

**UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO**  
**CONTRATACIÓN DEL PLAN DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DEL**  
**ATLÁNTICO**

**CAPÍTULO I**

**ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO:** El presente pliego de condiciones tiene por objeto la contratación en igualdad de condiciones de una empresa, entidad u organización que provea el plan de seguros de la Universidad del Atlántico, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas en los presentes pliegos.

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 contratista escogido deberá proveer las siguientes pólizas, las cuales han sido distribuidas en grupos, con el propósito de facilitar la participación plural de las aseguradoras:

**GRUPO No.1**

- Todo Riesgo Daños Materiales
- Automóviles
- Manejo Global para Entidades Oficiales
- Responsabilidad Civil Extracontractual

**GRUPO No.2**

- Accidentes Personales Estudiantes
- Vida Grupo Empleados y Docentes

**GRUPO No.3**

- Responsabilidad Civil Servidores Públicos
- Responsabilidad Civil Profesional

**GRUPO No.4**

- SOAT

**NOTA 1:** Los proponentes **PODRÁN** presentar ofertas parciales por grupo; es decir, podrán presentar ofertas para uno o varios o todos los grupos.

**NOTA 2:** Las ofertas por grupo deberán corresponder a todas las pólizas que integran el grupo. No se aceptan propuestas parciales para el grupo, so pena de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

**NOTA 3:** La Entidad se reserva la facultad de contratar una o varias pólizas, según sus necesidades, al igual que se reserva la facultad de contratar por el plazo mínimo solicitado.

**NOTA 4:** No se aceptan propuestas bajo la modalidad de coaseguro, al igual que no podrán presentar ofertas, ya sea de manera individual o a través de consorcios o uniones temporales, empresas que no tengan autorizado alguno o algunos de los ramos para los cuales presentan oferta.

**NOTA 5:** La Universidad se reserva la facultad de contratar con cualquiera de las aseguradoras seleccionadas, cuando se adjudiquen los grupos a distintas compañías, las pólizas de cumplimiento requeridas dentro de los procesos de selección en los cuales participa como contratista. En este orden de ideas, se aclara que bajo el presupuesto se ha establecido un rubro específico para la constitución de estas pólizas o de otras que sean requeridas por la Universidad.

- a) **Propuesta Total:** Se tendrá como tal, la que se refiera a los cuatro (4) Grupos objeto del presente proceso.
- b) **Propuesta Parcial:** Se tendrá como tal, la que presente ofrecimiento para uno (1) y hasta tres (3), de los cuatro (4) grupos objeto del presente proceso.
- c) **Propuestas Alternativas:** Los proponentes podrán presentar ofertas alternativas y excepciones técnicas o económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación. Para que una propuesta alternativa pueda ser considerada, será necesario que se haya presentado una propuesta básica que reúna los requisitos exigidos para ser calificada y que ésta última corresponda al proponente que resulte adjudicatario del Grupo y/o Ramo respectivo. En todo caso, las propuestas alternativas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

## **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.

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 invitación es de **QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$534.000.000) M/L, IVA incluido**, imputados al presupuesto de la Universidad del Atlántico del año 2012, aprobado mediante Acuerdo Superior No 000010 del 19 de diciembre del 2011.

De acuerdo con la anterior distribución de pólizas, los recursos para atender la adquisición, se distribuirán de la siguiente manera.

GRUPO	VALOR DE LA DISPONIBILIDAD
1	\$ 212.500.000,00
2	\$ 209.400.000,00
3	\$ 110.900.000,00
4	\$ 1.200.000,00

Las anteriores cifras incluyen el valor del IVA, los demás elementos que hacen parte de la prima, al igual que los impuestos y gravámenes que están dispuestos por la administración departamental.

### **1.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El lugar de ejecución del objeto de esta invitación es el Área Metropolitana de Barranquilla, en las 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)
- Lote de Salgar (Vía al Castillo de Salgar)
- Lote conexo a la Ciudadela Universitaria

El plazo de ejecución del contrato será a partir del 01 de marzo de 2012 a las 00:00 horas

### **1.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, 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. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Los plazos de la presente invitación se han fijado así:

<b>CRONOGRAMA DEL PROCESO</b>		
<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Horario</b>
Acto de apertura de proceso	9 de febrero de 2011	
Publicación del pliego de condiciones.	Del 9 al 16 de febrero de 2011.	
Formulación de dudas sobre el pliego.	Del 9 al 13 de febrero de 2012.	Desde las 8:00 am del primer día, hasta las 10:00 am del último día
Audiencia pública de aclaración de pliegos y respuestas a las observaciones.	13 de febrero de 2012.	A las 11:30 a.m. en la Oficina de Bienes y Suministros.
Presentación de la propuesta en medio impreso y magnético	17 de febrero de 2012.	De 8:00 a 8:30 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 17 al 21 de febrero de febrero de 2012.	Desde las 11:30 am 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 22 al 27 de febrero 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.	28 de febrero de 2012.	Desde las 8 am hasta las 12 m
Adjudicación o declaratoria desierta de la invitación.	28 de febrero de 2012	Desde las 2 hasta las 5 pm
Firma del contrato con el proponente seleccionado.	29 de febrero 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 registrará 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.

### **1.7. PARTICIPANTES**

En el presente proceso de invitación podrán participar en forma independiente, en consorcio ó en unión temporal, las compañías de seguros, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, que hayan adquirido y retirado 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.

Con base en lo establecido en el artículo 222 del decreto 019 del 10 de enero de 2012, no será exigida la inscripción de las empresas en el Sistema de Información para la Contratación Estatal SICE ni el Catálogo Único de Bienes y Servicios CUBS, pero la universidad podrá obtener un análisis de precios de mercado de valor de los contratos que se registran en los sistemas de información o en los catálogos existentes sobre la contratación pública o privada, nacional o internacional.

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 ó 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.

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

La Universidad del Atlántico sugiere que la formulación de preguntas u observaciones al Pliego de Condiciones se realice en forma escrita, o por vía correo electrónico a las direcciones [maryoriemantilla@mail.uniatlantico.edu.co](mailto:maryoriemantilla@mail.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. Igualmente se oirán aclaraciones y modificaciones que propongan los interesados de acuerdo a lo establecido en el numeral 4° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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.

## **1.9. 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.

## **1.10. 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 invitación, 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.

Adicional a lo anterior, se dejará constancia expresa de la entrega de las muestras del material en caso de ser requerida. El acta será suscrita por los funcionarios que allí intervengan con los proponentes asistentes.

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

#### **1.11. 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.

#### **1.12. 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.

### **1.13. 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.

### **1.14. 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.

#### **1.15. 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.

#### **1.16. 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.

#### **1.17. LIQUIDACIÓN**

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993 y en las disposiciones concordantes de la ley 446 de 1998. 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.

#### **1.18. CORREDORES DE SEGUROS**

El oferente, para la presentación de su propuesta, deberá tener en cuenta que la Universidad cuenta con la asesoría como único corredor para el manejo de las pólizas objeto del presente proceso a la Unión Temporal **AON RISK SERVICES COLOMBIA S.A. CORREDORES DE SEGUROS.- PORTO & CIA.**

## **1.19. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD**

Queda entendido que la Universidad, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el Proponente que llegare a suscribir las pólizas objeto de la convocatoria pública, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del adjudicatario en ésta convocatoria pública.

En consecuencia, la relación contractual de la Universidad, será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley, las pólizas que se suscriban como resultado de ésta convocatoria pública, así como del pliego de condiciones y sus adendas. Por lo tanto, el Proponente favorecido garantizará mantener indemne a la Universidad frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos.

## **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. 004 DE 2012</p> <p>CONTRATACIÓN DEL PLAN DE SEGUROS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, DE CONFORMIDAD 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 INVITACIÓN"</p> <p>PROPONENTE: _____ DIRECCIÓN, TELÉFONO, FAX Y E-MAIL DEL PROPONENTE: _____ _____</p> <p>(ORIGINAL, PRIMERA O SEGUNDA COPIA)</p>
---

## 2.2. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4o. del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, 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.

En el caso que el Representante Legal nombre a un apoderado para la presentación de la propuesta, este deberá presentar el poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos. Este documento podrá ser subsanado en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo o la ausencia de las firmas de sus integrantes.

**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 término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

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

#### **2.3.1.3.1. 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.

#### **2.3.1.3.2. 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. En defecto, de dicho documento, el proponente presentará la certificación del Registro Único de Proponentes, conforme el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.

- 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 dentro del plazo que ésta señale, 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.

#### **2.3.1.3.3. 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.

#### **2.3.1.3.4. 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 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 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 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.

- 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.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

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.

#### **2.3.1.4. 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, de conformidad con lo señalado en el párrafo 1 o del artículo 7 o de la Ley 80 de 1993.

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.

#### **2.3.1.5. Cédula de ciudadanía o de extranjería, antecedentes judiciales y disciplinarios del representante legal**

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

Deberá anexarse la certificación de antecedentes judiciales vigentes expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS, y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por las Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal del oferente.

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.

#### **2.3.1.6. 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 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 los Términos de Referencia;
- 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 conforme lo requerido por el artículo 25, numeral 19, de la ley 80 de 1.993;
- 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 licitatorio.

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 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.

#### **2.3.1.7. 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.

#### **2.3.1.8. 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.

#### **2.3.1.9. Registro Único de Proponentes (RUP)**

El proponente, de manera individual o cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá estar inscrito en el RUP, así:

Actividad 3 PROVEEDORES y en la siguiente especialidad y grupos, según la oferta que presente: Especialidad 23 Servicios

Grupo 10 – Producción de Seguros Generales y/o

Grupo 11 – Producción de Seguros Generales

Deberá contar con K igual o mayor al valor del presupuesto del (los) grupo(s) al (los) cual(es) presente oferta.

En caso de que el proponente o alguno de sus miembros no estén inscritos en la actividad, especialidad y grupo exigidos en el presente Pliego a la fecha de cierre del presente proceso su propuesta será **RECHAZADA**.

Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.

Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Tampoco se podrá modificar la actividad, especialidad y grupo requerida en el presente proceso de selección y que sean acreditadas por el proponente, so pena de RECHAZO.

### **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 2010, 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. 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

Con el fin de demostrar sus servicios e instalaciones, los proponentes deben anexar a la propuesta los siguientes documentos:

#### 2.3.4.1. Carta de Aceptación de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias

Las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias se encuentran contenidas en los slips técnicos de cada una de las pólizas que integran cada uno de los grupos (anexo No.1), **NO SON OBJETO DE EVALUACIÓN**, y corresponden a los términos de las coberturas, cláusulas y demás condiciones particulares mínimas exigidas por la **Universidad**, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas

“**Señor Proponente**, recuerde que no es necesario adjuntar a su oferta las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, y en el evento de hacerlo, **estas no serán revisadas, no serán tenidas en cuenta y se entenderán como no escritas, aspecto que declara y acepta el proponente**, con la presentación de la oferta, conocerlo y aceptarlo, toda vez que la acreditación de este requisito será verificado Únicamente con la carta de aceptación de las mismas, contenida en el modelo que hace parte del presente pliego de condiciones, el cual debe ser aportado debidamente suscrito por el representante legal, en señal de clara y absoluta aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.”

**Las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias corresponden a condiciones obligatorias de carácter particular, por lo tanto, en caso de existir discrepancia entre éstas y los textos de las pólizas, clausulados generales, certificados y/o demás documentos contenidos en la propuesta, las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias prevalecerán sobre cualquier información y/o condición.**

De conformidad con lo anterior y con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado por parte del representante legal el **documento** denominado en el presente Pliego, **“Aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias”**. Como se muestra a continuación



## ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS

Ciudad y Fecha \_\_\_\_\_(1)

Señores:

### 1.1.1.1 (RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD)

Ciudad.

**Asunto: LICITACIÓN No 0006 de 2012**

En mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_(2) (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) que presenta propuesta respecto al **(los) Grupo(s) No(s)**. \_\_\_\_\_ (3); bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el numeral \_\_\_ del Pliego de Condiciones de la selección abreviada de menor cuantía en referencia, me permito certificar que:

- a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias -, estipuladas en el Pliego de Condiciones, así como el de cada una de las Adendas expedidas al mismo;
- b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
- c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato de seguro correspondiente con la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y en los mismos términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
- d) Que nuestra oferta de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
- e) Que nos comprometemos a proveer a (RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD), en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso, las coberturas y demás condiciones Técnicas Básicas Obligatorias ofrecidas en la presente propuesta, que corresponden a aquellas solicitados por el Pliego de Condiciones, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el ANEXO No 1.
- f) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- g) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como ASEGURADOR, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

Atentamente:

**Razón Social:** .....(4)  
**Nombre:** .....(5)  
**Dirección:** .....(6)  
**E-mail:** .....(7)  
**FAX:** .....(8)  
**Firma:** ..... (9)

## **INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS**

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación de una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones del cual forma parte.

Al diligenciar este documento, deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

- (1) Día, mes y año, de la elaboración del formato
- (2) Nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal
- (3) El (los) número(s) del (los) grupo(s) para el (los) cual(es) presenta propuesta.
- (4) Razón Social del Oferente.
- (5) Nombre de Representante Legal del Oferente que firma la propuesta y el compromiso de aceptación de las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias
- (6) Dirección para notificaciones.
- (7) Dirección electrónica del Oferente.
- (8) Numero del teléfono fax del Oferente
- (9) Firma del Representante Legal del Oferente que presenta la propuesta y el compromiso de aceptación de las condiciones Técnicas básicas Obligatorias

**NOTA 1:** El proponente no podrá incluir los slips de los reaseguradores y/o los textos de aquellas cláusulas que en los slips de condiciones técnicas básicas obligatorias no contengan texto, en el evento de hacerlo, éstas no serán tenidas en cuenta, no serán oponibles y se entenderán como no escritas.

**NOTA 2:** Cuando en los slips de condiciones técnicas básicas obligatorias existan cláusulas sin texto, el adjudicatario deberá acordar con la Entidad el texto final, no se podrá introducir de manera unilateral por ninguna de las partes.

**NOTA 3:** Si el proponente modifica el formato de aceptación de las condiciones técnicas obligatorias, será causal de rechazo de la oferta del grupo para el cual presenta la oferta.

### **2.3.4.2. Ejemplares de las Pólizas y Condiciones Generales**

El proponente deberá presentar los ejemplares de cada una de las pólizas del grupo o grupos para las cuales presenta oferta.

Igualmente, deberá adjuntar con su propuesta, copia de las condiciones generales que serán aplicables al contrato que llegue a suscribirse, las cuales **NO PODRÁN SER MODIFICADAS** unilateralmente por la aseguradora, excepto que las mismas vayan en beneficio de la Universidad.

Igualmente, deberá adjuntar los textos de las cláusulas que serán aplicables a cada una de las pólizas, excepto aquellas que son de obligatorio otorgamiento y que son aceptadas con la presentación de la oferta, cuyo alcance y contenido no podrá ser variado ni modificado unilateralmente por la aseguradora, excepto que las mismas vayan en beneficio de la Universidad. No se aceptarán textos que incluyan obligaciones del asegurado para con los reaseguradores o

corredores de reaseguro, al igual que no se aceptarán textos en inglés o en cualquier otro idioma distinto al castellano.

**NOTA 1:** Las condiciones generales presentadas por el proponente tendrán vigencia durante el plazo de la adjudicación y en consecuencia no podrán ser variadas ni modificadas por el proponente, salvo que los cambios o modificaciones sean benéficas para la Universidad, y se incorporaran mediante anexo a la póliza o pólizas que sean del caso.

**NOTA 2:** El proponente no podrá incluir en la propuesta, los slips de cotización de sus reaseguradores ni textos de condiciones diferentes a los solicitados, los cuales no serán tenidos en cuenta, no tendrán validez, no podrán ser oponibles al asegurado, circunstancia que conoce el proponente con la sola presentación de la oferta.

#### **2.3.4.3. Procedimiento para el Trámite, Atención y Pago de Siniestros**

El proponente deberá presentar un documento, en virtud del cual indique los documentos necesarios para la reclamación en caso de siniestro en cada uno de los ramos del grupo o grupos para los cuales presente oferta. Igualmente, se solicita que para la póliza de todo riesgo daños materiales y responsabilidad civil servidores públicos, exprese de forma clara, según el tipo de amparo o cobertura o modulo que se afecte, los documentos necesarios para el estudio y pago del siniestro.

El proponente NO PODRÁ exigir documentos NO necesarios y/o NO pertinentes para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1077 del Código de Comercio, ya que en materia de seguros existe libertad probatoria.

**NOTA:** El contratante y contratista, podrán acordar dentro del plazo de ejecución del proceso, el cambio de ciertos documentos que, por razones de reserva legal o por imposibilidad en su obtención, puedan ser reemplazados por documentos que permitan dar cumplimiento a lo reglado por el Código de Comercio.

#### **2.3.5. DOCUMENTOS A CONSIDERAR**

Para la presentación de su oferta el proponente podrá considerar los siguientes documentos que contiene información básica para la expedición de las diversas pólizas:

##### **ANEXOS**

- ↪ Anexo No.1 – condiciones técnicas básicas obligatorias por póliza.
- ↪ Anexo No.2 – condiciones complementarias y tabla de deducibles
- ↪ Anexo No.3 – siniestralidad de cada una de las pólizas
- ↪ Anexo No.4 – listado de funcionarios y docentes
- ↪ Anexo No.5 – formulario de responsabilidad civil servidores públicos

- ↪ Anexo No.6 – listado de vehículos asegurados
- ↪ Anexo No.7 – estados financieros de la universidad

### 2.3.6. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá indicar de forma clara la tasa (solo para las pólizas en las cuales se puede establecer), la prima, los deducibles que son aplicables a cada una de las pólizas para las cuales presenta oferta.

- a) El valor de la oferta deberá expresarse en PESOS COLOMBIANOS.
- b) Las tasas y primas ofrecidas deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la propuesta.

En caso de existir discrepancia entre el costo (prima + IVA) por póliza y el valor total de grupo, se tomará para todos los efectos, el costo (prima + IVA) por póliza, señalado en el cuadro a continuación

#### Resumen económico de la propuesta por grupo

POLIZAS	TASA ANUAL	COSTO VIGENCIA SOLICITADA		
		PRIMA	IVA	TOTAL

FIRMA  
Representante Legal

**NOTA:** Las condiciones técnicas y económicas deberán mantenerse inmodificables durante el plazo de adjudicación y durante las prórrogas. Si la siniestralidad es igual o superior al 50%, se podrán revisar las tasas exclusivamente para la prórroga que se llegue a solicitar por parte del asegurado. El citado porcentaje se analizará por póliza, advirtiendo que la revisión de términos solo procederá en la póliza que presente la siniestralidad. La revisión de los términos se hará de común acuerdo.

Sin embargo, la Entidad se reserva el derecho de hacer uso de las cláusulas de revocación en los términos estipulados en el Código del Comercio, pudiendo dar por terminado total o parcialmente su vínculo con la aseguradora en cualquier momento y en los términos de Ley.

### 2.3.7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CONTRATOS SIMILARES

El proponente deberá, de acuerdo con el grupo para el cual presenta propuesta, demostrar experiencia en programas de seguros a través de tres (3) certificaciones suscritas por tres (3) clientes del proponente, los cuales pueden ser públicos o privados.

Las certificaciones suscritas deberán contener por lo menos la siguiente información, so pena de no ser considerada.

1. Nombre del asegurado
2. Fecha de inicio y terminación de una sola vigencia técnica (día, mes y año)
3. Valor de las primas sin IVA
4. Indicar si participa de forma individual o en consorcio o unión temporal
5. Nombre y teléfono del responsable de los seguros en el cliente indicado en la certificación.

#### a) Certificaciones de Experiencia para el Grupo No.1

Para el presente grupo, cada una de las certificaciones, deberá expresar por asegurado que:

- ✓ Primas iguales o superiores a 200 SMMLV
- ✓ Contener mínimo dos (2) de las pólizas del grupo
- ✓ Vigencia técnica posterior al 31 de diciembre de 2007

#### b) Certificaciones de Experiencia para el Grupo No.2

Para el presente grupo, cada una de las certificaciones, deberá expresar por asegurado que:

- ✓ Primas iguales o superiores a 10 SMMLV
- ✓ Puede corresponder a una de las pólizas que integran el grupo.
- ✓ Vigencia técnica posterior al 31 de diciembre de 2007

#### c) Certificaciones de Experiencia para el Grupo No.3

Para el presente grupo, cada una de las certificaciones, deberá expresar por asegurado que:

- ✓ Primas iguales o superiores a 50 SMMLV
- ✓ Puede corresponder a una de las pólizas del grupo, destacando que se certifica experiencia en servidores públicos, se aceptan pólizas de directores y administradores
- ✓ Vigencia técnica posterior al 31 de diciembre de 2007

**NOTA 1:** Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación para efectos de establecer si cumple con el mínimo solicitado en primas. Solo se tendrá en cuenta una vigencia técnica por certificación.

**NOTA 2:** Para efectos de establecer si cada uno de los clientes del proponente cumple con las primas en salarios mínimos, se tomará el salario mínimo del año en el cual inicio la vigencia técnica del programa de seguros.

Para el grupo No.4 no se exigen certificaciones.

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 o contratos.

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.

### **2.3.8. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL**

El proponente deberá presentar un documento en virtud del cual, relacione las sucursales en donde presta sus servicios, indicando el nombre, dirección y teléfono de la persona representante de la oficina.

Así mismo, deberá indicar de forma clara y precisa los nombres de las personas que estarán atendiendo cada uno de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, en la ciudad de Barranquilla, como son:

- Director o responsable de la atención.
- Responsable de la expedición de las pólizas
- Responsable de la atención de los siniestros, si son varias personas, según el ramo, deberá expresarse tal condición.
- Responsable de cartera.

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

### 2.3.9. PREFERENCIA A LAS OFERTAS NACIONALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la ley 80 de 1993, se tendrán prioridad a aquellas ofertas de carácter nacional que participen con condiciones competitivas de calidad, oportunidad y precio.

### 2.3.10. 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

(\*) Utilidad Neta después de impuestos

CUMPLE

NO CUMPLE

### 2.4. 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.

Cuando la propuesta presentada, supere el valor del presupuesto de cada grupo o grupo para los cuales presenta oferta.

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:

#### **2.4.1. 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.

#### **2.4.2. 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 2010.

#### **2.4.3. 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.

#### **2.4.4. ASPECTOS ECONÓMICOS**

- Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial para cada grupo en 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 la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, normas que le sean concordantes 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 invitación 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 grupo. Solamente serán objeto de calificación las ofertas que sean consideradas hábiles o admisibles, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios de selección.

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 por grupo, la propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada grupo ofrecido.

Las ofertas serán evaluadas aplicando los mismos criterios para todas ellas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, realizando una selección objetiva que le permita a la Entidad asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable y la realización de los fines que busca con este proceso, sobre un total de 1.000 puntos por póliza discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

<b>FACTORES</b>	<b>PUNTAJE PARCIAL</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
<b>FACTOR ECONOMICO</b>		<b>650</b>
A – Menor Prima	350	
B – Menores Deducibles	300	
<b>FACTOR DE CALIDAD</b>		<b>350</b>
C - Cláusulas y/o Condiciones Complementarias Calificables.	350	
<b>TOTAL</b>		<b>1.000</b>

El máximo puntaje por cada póliza será de 1000 puntos, al igual que el puntaje para cada grupo será de 1000 puntos, razón por la cual es necesario hacer una ponderación o indicar un porcentaje de participación para cada póliza para los grupos 1, 2 y 3, los cuales se aplicaran a los resultados obtenidos por cada póliza y conocer el mayor puntaje de cada proponente por grupo, así:

**Grupo 1.**

<b>PÓLIZA</b>	<b>% DE PARTICIPACIÓN</b>
a. Todo riesgo daños materiales	50%
b. Responsabilidad civil extracontractual	25%
c. Manejo global para entidades oficiales	15%
d. Automóviles	10%

**GRUPO No.2**

Accidentes Personales Estudiantes	60%
Vida Grupo Empleados y Docentes	40%

**GRUPO No.3**

Responsabilidad Civil Servidores Públicos	60%
Responsabilidad Civil Profesional	40%

Para el Soat, el único criterio de evaluación será la menor prima.

**NOTA:** Teniendo en cuenta que para la pólizas de automóviles, accidentes personales, vida grupo y responsabilidad civil servidores públicos, **NO** se acepta la aplicación de **deducibles**, el puntaje correspondiente se sumará al ítem de menor prima.

### 3.2.1 FACTOR ECONÓMICO

#### 3.2.1.1. Menor Prima (350 puntos)

La menor prima por póliza, tendrá una calificación de trescientos cincuenta (350) puntos y las demás, una calificación proporcional inferior, utilizando una regla de tres simple.

#### 3.2.1.2. Menores Deducibles (300 puntos)

El presente factor se evaluará de acuerdo con los rangos establecidos para cada póliza en el Anexo de condiciones técnicas complementarias.

Se advierte que para los ramos de Automóviles, Accidentes Personales, Vida Grupo y Responsabilidad Civil Servidores Públicos, la condición obligatoria es **No aplicar deducible en ningún amparo**, y en consecuencia, los puntos que correspondería por deducibles, se sumará al factor de menor prima.

Para cada póliza se indican las **ÚNICAS** coberturas para las cuales el proponente podrá presentar oferta con aplicación de deducible, en el evento en que la propuesta incluya otros amparos con deducibles, distintos a los enunciados en el Anexo de condiciones técnicas complementarias para cada uno de los ramos o póliza, **será causal de rechazo del ramo**, y en consecuencia, el puntaje será de cero puntos para todos los factores del ramo.

**NOTA:** El proponente no podrá subdividir los amparos de la tabla, en el evento de presentar deducibles diferentes, la propuesta será **rechazada** para el grupo que presenta oferta.

En el Anexo de condiciones técnicas complementarias para cada uno de los ramos o póliza, se encuentran las tablas o rangos bajo las cuales se hará la evaluación de los deducibles, sea que estos correspondan a porcentajes, a pesos o a salarios mínimos mensuales, elementos que debe tener en consideración el proponente al momento de estructurar la oferta.

Se podrá presentar para la cobertura de terremoto de la póliza de Todo Riesgo Daños Materiales, el deducible sobre el valor asegurable o asegurado **del bien afectado (no se aceptarán deducibles sobre valor global o sobre la totalidad de los bienes)**, pero el proponente deberá tener en cuenta que la Entidad preferirá los deducibles **sobre el valor de la pérdida**, para lo cual ha elaborado tablas de calificación teniendo en cuenta esta consideración.

En caso que el oferente no señale el deducible, tanto en porcentaje como en monto mínimo, se entenderá que ofreció 0% y \$0.00 respectivamente, y obtendrá el máximo puntaje otorgado al respectivo deducible.

Teniendo en cuenta que la calificación se hará tanto en porcentaje como en salarios mínimos o en pesos, en el evento en que el deducible ofrecido solo contemple uno u otro de los elementos que se evalúan, la calificación será la sumatoria de los dos factores, entendiendo que para la parte para la cual no se indica deducible, será como si hubiera ofrecido 0% o 0 salarios mínimos o pesos.

No se aceptará, para ninguna de las pólizas, la presentación de deducibles en dólares. En el evento de presentarse un deducible en dólares, la propuesta será objeto de **RECHAZO** en el grupo para el cual presenta oferta.

No se podrán presentar deducibles para cajas menores, en la póliza de manejo, gastos médicos, en la póliza de responsabilidad civil extracontractual, y para celulares, beepers y radios de comunicación en la póliza de todo riesgo daños materiales, so pena de **RECHAZO** de la oferta.

### **3.2.2 FACTOR CALIDAD TECNICO**

#### **3.2.2.1 Condiciones Complementarias Calificables (350 puntos)**

En adición a lo establecido en las condiciones técnicas básicas obligatorias de cada una de las pólizas que integran cada grupo, el cual se constituye en el ofrecimiento mínimo que no es objeto de evaluación, en documento adjunto se indican las cláusulas y/o condiciones y/o sublímites que **NO SON DE OBLIGATORIO OFRECIMIENTO**, y en consecuencia son adicionales a las condiciones técnicas básicas obligatorias, y que serán objeto de evaluación en cada uno de los ramos, de acuerdo con cada propuesta, teniendo como parámetros para efectos de otorgar el puntaje, los siguientes aspectos, los cuales son excluyentes entre sí.

Los siguientes aspectos de evaluación, son excluyentes entre si, y tan solo se podrá aplicar uno de ellos, de allí que es importante tener en cuenta lo expresado en cada condición adicional que se solicita, para efectos de establecer de determinar si la cláusula se evalúa según el literal a, o b, o c.

##### **a. Cláusulas que Requieren Indicar Solamente su Aceptación:**

Si la cláusula y/o condición es ofrecido en idénticas condiciones al requerimiento o en mejores condiciones para la Entidad, el puntaje será el indicado para cada cláusula y/o condición, según el slip de la póliza.

Cuando se presente una mejora a la cláusula, para efectos del puntaje solo se considerara hacer la comparación con los demás proponentes, cuando la mejora se refiera a límites en pesos y la cláusula admita ofrecer límite en

pesos, en los demás casos, no habrá comparación y cada proponente obtendrá el mismo puntaje.

Si el ofrecimiento se presenta haciendo variaciones o modificaciones al texto original (desmejorando) o presentando condiciones, la calificación será el 50% de los puntos de la cláusula indicada en el slip.

Estas cláusulas pueden hacer o no mención a un límite o sublímite. Cuando haga mención a un límite o sublímite, o incluya un sublímite o límite en pesos y/o días y/o porcentaje, esté solo se tendrá en cuenta si se cumple lo exigido en el segundo párrafo del presente literal.

#### **b. Cláusulas que Requieren Indicar un Límite o Sublímite**

Cuando la cláusula solicite la presentación de un límite o sublímite, ya sea en días y/o en dinero y/o porcentajes, obtendrá el máximo puntaje indicado para la cláusula, el oferente que ofrezca el mayor límite o sublímite y los demás de manera proporcional, utilizando una regla de tres simple directa.

En el evento en que la oferta tan solo indique “se otorga” o “se ofrece” o una expresión similar que haga entender que ofrece la condición, pero SIN INDICAR EL LÍMITE o exprese un porcentaje sin establecer sobre que se aplica o como se debe calcular, la cláusula será calificada con cero puntos, salvo que el texto de la cláusula señale sobre que debe aplicarse el ofrecimiento.

Siempre se evaluará el límite en pesos o porcentaje, salvo que la cláusula señale de forma expresa que evaluará el sublímite en pesos o porcentaje y en días, para lo cual se hará la distribución del puntaje de la cláusula entre los dos aspectos.

No se aceptarán en este tipo de cláusulas y/o condiciones, comentarios o limitaciones, so pena de otorgar cero puntos.

#### **c. Cláusulas que Requieren Sublímite entre los Rangos Sugeridos**

Cuando la cláusula indique un rango de mínimos y máximos, obtendrá la máxima calificación el límite mayor que ofrezca cada proponente, siendo necesario para efectos de la evaluación, expresar de forma clara el límite que ofrece dentro del rango de la cláusula, en el evento de no expresar el límite ofrecido, la entidad entenderá que se ofrece el rango más alto en la cláusula, sin que posteriormente el oferente pueda hacer aclaración o modificación.

Si la cláusula es modificada en contra del asegurado o estableciendo condiciones, el puntaje se reducirá a la mitad, respecto del puntaje que obtiene el proponente.

**NOTA 1:** En el evento en que el resultado del cálculo de proporcionalidad, al hacer la comparación de los ofrecimientos entre los proponentes, se obtiene un puntaje menor a un punto, se asignará como calificación 1 punto.

**NOTA 2:** Si la cláusula y/o condición y/o sublímite NO es ofrecido o no se evidencia que se haya realizado el ofrecimiento, el puntaje será CERO para cada cláusula y/o condición y/o sublímite.

**NOTA 3:** Cuando se realicen modificaciones a las cláusulas y/o condiciones calificables, cada proponente deberá expresar claramente cual es el ajuste o modificación que realiza a la cláusula y/o condición y/o sublímite.

**NOTA 4:** En el evento en que los slips presenten formas de otorgar los puntos, distintos a los expresados en el presente numeral, prevalecerá para efectos de eliminar las contradicciones, los aspectos indicados en el numeral y no lo que expresan los slips, excepto cuando en los mismos se indique sí el ofrecimiento de los deducibles está dentro del rango que genera el rechazo del ramo, esta condición tendrá aplicación.

### **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.

### **3.1. REAJUSTES O COSTOS ADICIONALES**

El presupuesto asignado para este proceso de selección comprende todos los costos directos e indirectos en que el proponente va a incurrir para cumplir con el objeto del contrato,.

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.

## **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 concurriere 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 y de los derechos de publicación.

#### **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 Jefe de Gestión de Bienes y Suministros, quien tendrá 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, y su forma de pago es en 4 contados trimestrales 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
- Pago de los derechos de publicación en el diario oficial
- 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, por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 80 de 1993. 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 el artículo 60 de la ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007, en la oportunidad señalada en el contrato.

Att

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

Elaboró: Isis Narváez - Contratista  
Revisó: Maryorie Mantilla – Jefe de Bienes y Suministros  
Revisó: Reynaldo Torres – Contratista Oficina Jurídica