DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	**663 / 849 / 2503 / 3706 / 3810**
Tipo de Presupuesto Asignado	**Consecutivo**	**N/A**
Código BPUNIA No.	**N/A**	
Código BPIN No.	**N/A**	

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	Departamento De Gestión De Compras y Contratación
2.2 Nombre de quien Elabora:	EDERLINDA PACHECO VENECIA
2.3 Cargo:	Jefe Del Departamento De Gestión De Compras y Contratación
2.4 Fecha del estudio previo:	24/04/2023
2.5 Línea Estratégica:	Modernización de la gestión universitaria
2.6 Título del Proyecto:	M1: Viabilidad Financiera
2.7 Número del Proyecto:	P3: Gestión de Compras y Contratación
2.8 Objetivo General:	**SERVICIOS DE PUBLICIDAD PARA LOS DIFERENTES EVENTOS QUE SE REQUIERAN EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO CON LA FINALIDAD DE SEGUIR CRECIENDO COMO INSTITUCIÓN.**
2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación	

La Universidad del Atlántico, una entidad autónoma que presta un servicio público esencial a la comunidad de la Región Caribe, dentro de sus objetivos por alcanzar, plasmados en su plan estratégico 2009-2019 en su plan de acción 2020 y 2021, la modernización de la gestión administrativa y financiera, la adecuada gestión de los recursos de la Universidad.

La publicidad institucional está justificada en las necesidades reales, concretas e imprescindible en el desarrollo y funcionamiento de nuestra institución , razón por la cual, es necesario desde las necesidades históricas y las actuales, realizar un proceso de compra de todos los implementos que se requieren para fortalecer y lograr los objetivos misionales trazados en nuestra institución y así, mantener en correcto funcionamiento las actividades diarias de las diferentes áreas de la Universidad, desarrollando procesos participativos que permitan aumentar la confianza en la Administración representada en programas estratégicos y acciones que conduzcan al mejoramiento y avance de nuestros proyectos como institución educativa.

Es por ello que ante la necesidad institucional de implementar estrategias de comunicación, así como la amplia difusión de las campañas informativas institucionales que de su ejecución se desprenden, durante la vigencia 2023, es imperioso ofrecer información a través de campañas institucionales que ayuden a promocionar los proyectos contemplados en el Plan entendiendo la responsabilidad que nos lleva a cumplir a cabalidad con los programas y proyectos trazados en nuestra institución, de forma original y veraz, utilizando todas las herramientas a disposición tal como son las tecnológicas y las tradicionales (folletos, pendones, afiches, etc), las cuales tiene como propósito fundamental y principal dar cumplimiento a la misión que se quiere lograr con las estrategias integrales de comunicación y los proyectos de las distintas áreas educativas.

Es así que, se hace necesario empezar un proceso de selección, por los principios de la contratación pública, de publicidad, pluralidad de oferentes y de acuerdo con el estatus de contratación el proceso se hará por la modalidad de invitación privada.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:	**SERVICIO DE IMPRESOS PARA LOS DIFERENTES EVENTOS QUE REQUIERAN LAS DEPENDIENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO.**

3.1.2. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
82101500	Publicidad impresa
82101502	Publicidad en afiches
82121503	Impresión digital
55121714	Pendones
55101520	Hojas o folletos de instrucciones
44111500	Agendas y accesorios
60101405	Cintas o escarapelas para el salón de clases
82101505	Publicidad en volantes o cupones

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:

Ítems	Descripción	Cantidad
1	Pendón de acuerdo a diseño institucional. Tamaño 100 cm x 200 cm - impreso en lona banner de 15 onzas a full color en gran formato. Con tubos arriba y abajo.	1
2	Pendón con porta pendón de acuerdo a diseño institucional. Tamaño 180 cm x 80 cm - impreso en lona banner de 15 onzas a full color en gran formato. Con porta pendón.	1
3	Pendón tipo Banner de acuerdo a diseño institucional Tamaño 100 cm x 200 cm - impreso a full color. Con pestañas.	
4	Pendón con bastidor de acuerdo a diseño institucional. Tamaño 200 cm x 200 cm - impreso en lona banner de 15 onzas a full color en gran formato. Con bolsillo, base y estructura en aluminio soldada.	1
5	Pendón con roll up de acuerdo a diseño institucional. Tamaño 200 x 100 - Impreso en lona banner de 15 onzas a full color en gran formato. Con ojetes.	1
6	Pendón tipo pancarta de acuerdo a diseño institucional.	1

			Tamaño 100 x 70 - impreso a full color. Con estructura en madera tipo pancarta.		
		7	Pendón con ojetes de acuerdo a diseño institucional. Tamaño 200 x 100 - impreso a full color. Con ojetes.	1	
		8	Folleto impreso con diseño institucional a 4x4 tintas en propalcote 115 gramos, tamaño carta abierto, plegado a tres cuerpos, refilados.	1	
		9	Escarapelas con diseño institucional, impresa a full color con diseño institucional en propalcote 240 gramos con estuche y reata.	1	
		10	Tabloide con diseño institucional - impreso a full color 4x0 en propalcote 240 gramos.	1	
		11	Banner con diseño institucional.	1	
		12	Flyers con diseño institucional- impresos a full color 4x0 tintas en propalcote 150 gramos, tamaño media carta, refilados.	1	
		13	Afiche con diseño institucional - impreso a full color en propalcote 200 gramos, tamaño 50 x 35 cms.		
		14	Sobre con diseño institucional impreso - tamaño a convenir.	1	
		15	Carpeta con diseño institucional - impresa a full color 4x4 tintas en propalcote 240 gramos, tamaño doble carta con bolsillo.	1	
		16	Pasacalle con diseño institucional - impreso a full color en lona banner, tamaño 300 x 60 cms.	1	
		17	Sticker con diseño institucional - impreso a full color, cualquier tamaño.	1	
		18	Backing con diseño institucional - impreso a full color a gran formato en lona banner, tamaño 5 mts x 2 mts sin estructura.	1	
		19	Bandera con diseño institucional en tela tamaño de 2 mts x 1 mt, 40 mts, material para exteriores.	1	
		20	Pasacalle con diseño institucional - impreso a full color en lona banner, tamaño 600 x 70 cms.	1	
		21	Estructuras roll up - sin impresión.	1	

	22 | Libreta impresa con logo institucional. | 1 23 | Agenda impresa con logo institucional. | 1 24 | Memo impreso con logo institucional. | 1 ***Las medidas y cantidades variaran de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor del contrato o quien haga sus veces. No obstante, el valor total de los elementos no podrá superar el presupuesto oficial del contrato.**
3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta el agotamiento de los recursos destinados para su ejecución, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
3.4 Lugar de Ejecución	Sede Ciudadela Universitaria - Sede Norte (carrera 30 No. 8-49 Puerto Colombia).
3.6 Disponibilidad presupuestal	LA UNIVERSIDAD para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal así:

NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE)	VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL
2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	50.000.000
2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	1.900.000
2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	8.200.000
2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS	8.805.200

				DE FABRICACIÓN	
		2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	207.699
		2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	1.487.412
		2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	700.000
		2852	14/04/2023	0202020809 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	71.152.000
		2852	14/04/2023	0501020809 -OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	2.000.000
		2852	14/04/2023	0501020809 -OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN	5.547.689
3.7 Forma de Pago:	LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), De la siguiente manera:				

	• Pagos parciales conforme a los servicios efectivamente solicitados y entregados, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.
3.8 Obligaciones a cargo del contratista:	Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones: **Obligaciones Generales.** 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con La Universidad. 2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato. 3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura. 4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 8. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** 1. Proveer todos los elementos requeridos por el contratante a través del supervisor que se encuentren dentro de las características técnicas solicitadas en el ítem 3.2 del presente estudio. 2. Atender dentro de las 24 horas siguientes el reclamo, las devoluciones por defectos de calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo los elementos.

	3. Cumplir con la entrega de los insumos requeridos por la entidad dentro de los pedidos, designar un empleado de enlace permanente entre el proveedor y la universidad para la gestión de los pedidos, entregas y devoluciones. 4. Garantizar el suministro de los elementos de esta contratación sin importar las temporadas, mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos. 5. Se debe entregar la totalidad de los pedidos en una sola entrega en las instalaciones de la Universidad en el Departamento de gestión de Bienes y Suministros. 6. Las demás que sean solicitadas por EL SUPERVISOR dentro del cumplimiento del objeto contractual.
3.9 Obligaciones a cargo de La Universidad:	**LA UNIVERSIDAD** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
3.10 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Jefe Del Departamento De Gestión De Compras y Contratación o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

3.11 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.12. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	**x**	

3.13 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBINA. IVA INCLUIDO** Moneda Legal Colombiana IVA INCLUIDO.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)				
ADQUISICION DE BIENES		SERVICIOS	**X**	
OTROS		CUAL?		
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA				

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO

5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.	
5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, a través de solicitudes de cotización, por valores unitarios, de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas. Así, teniendo en cuenta que este tipo de contrato es un consumible, es decir, que varía de acuerdo al servicio y condiciones propias de cada solicitud de impresos y/o elementos descritos en el numeral 3.2 del presente estudio previo, el presupuesto oficial del contrato será el del presupuesto oficial estimado, es decir, **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000)** Moneda Legal Colombiana, Incluido IVA.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación). Marcar con una X

Contratación Directa Contrato cuantía < 25 SMLMV (Literal B, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa Contrato cuantía Igual o >25 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa Invitación Pública Contrato Igual o > 500 SMLMV (Literal A, artículo 41, numeral II, literal a artículo 42, artículo 43)	Contratación Directa (Parágrafo 2, artículo 41, artículo 43)	**Órdenes (artículo. 27)** **Contrato con Formalidades Plenas (artículo 29)**
	x			**x**

7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describa los riesgos que podrían tipificarse en el contrato, agregar la matriz de riesgo)

Tipo de Riesgo	**Tipificación**	**Asignación**	
		Contratista	**Universidad del Atlántico**

Financiero	Súbito incremento oficinal en los precios o tarifas de cualquiera de los servicios prestados por el Contratita	50%	50%
Legal	Cambio en la legislación laboral y/o tributaria durante la vigencia del Contrato	100%	

8. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	**Se requiere**	**Valor**	**Vigencia**
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	SI	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
9.1. Requisitos Habilitantes	Serán Hábiles las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos. LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
9.1.2 Capacidad jurídica	• **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda.

	• **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • Certificación de antecedentes fiscales del representante. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de medidas correctivas -Policía-** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado como deudor moroso del Estado de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado como deudor moroso del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento**.** • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios – REDAM del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales – policía.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. actualizado desde el 2020 y descargado de la página de la DIAN durante la vigencia 2023.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

	• **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Expedición no mayor a 30 días. • **Hoja de Vida de la función pública.** La OFERTA deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal.
9.1.3 Experiencia	El proponente deberá acreditar máximo hasta dos (02) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros en el respectivo consorcio o unión temporal.
9.1.4 Capacidad Financiera	NO APLICA
9.1.5 Capacidad Organizacional	NO APLICA
9.1.6 Factores de Ponderación	
Las Ofertas que hayan sido verificadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera.	

Calificación Factor Calidad

Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

Factor		Puntaje Máximo.
Calidad	Experiencia adicional	20
Calidad	Apoyo a la industria Nacional	10
Precio.	Menor precio	70
Total		100

Factor	Concepto		Máximo Puntaje	Puntaje total
	Experiencia adicional **Máximo Puntaje 10**	El Cotizante que certifique experiencia adicional a la requerida en contratos de igual o mayor cuantía y cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso obtendrá el siguiente puntaje.		**20**
		Dos certificaciones adicionales veinte (20) puntos	**20**	
		Una certificación adicional diez (10) puntos	**10**	

Factor	Concepto (Aplica para todos los ítems)		Máximo Puntaje	Puntaje total
Calidad	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	Cuando el proponente oferte el servicio cien por ciento (100%) con personal nacional	**10**	**10**
		Cuando el proponente oferte el servicio con menos del cincuenta por ciento (50%) de personal nacional	**5**	

Calificación Factor Precio

Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

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

1. PERMISOS, TRÁMITES Y LICENCIAS					
	¿Se requiere?				Observaciones
Licencia de Construcción	Si		No	X	
Licencia Ambiental	Si		No	X	
Otros, ¿Cuáles?	Si		No	X	

EDERLINDA PACHECO VENECIA
Jefa Departamento de Gestión de Compras y Contratación

Proyectó: SMMP
Revisó: EPACHECO

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.