



Universidad de Nariño
Junta de Licitaciones y Contratos

- PLIEGO DE CONDICIONES – INVITACIÓN PÚBLICA No. 0022 DE 2012
- MEDIANTE LA CUAL SE SELECCIONA EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO -



**UNIVERSIDAD DE NARIÑO
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES
INVITACIÓN PÚBLICA No. 0022 DE 2012**

**MEDIANTE LA CUAL SE SELECCIONA EL INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA
LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO**

San Juan de Pasto, Junio de 2012



PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No. 022 DE 2011

1.- OBJETO: La UNIVERSIDAD DE NARIÑO, en adelante la UNIVERSIDAD está interesada en seleccionar un Corredor de Seguros legalmente establecido en Colombia, que ofrezca servicios de intermediación de seguros en los siguientes ramos:

- a) Accidentes personales para estudiantes
- b) Todo Riesgo Daños Materiales muebles e inmuebles
- c) Responsabilidad Civil Extracontractual
- d) Manejo Global
- e) Automóviles
- f) Seguro Obligatorio
- g) Cumplimiento contratos
- h) Aquellos que no estén contratados actualmente por la UNIVERSIDAD y que se correspondan para la adecuada operación de la misma

La función del Intermediario de Seguros se resume concretamente en: A) Asesorar a la Universidad de Nariño, en cuanto al análisis de riesgos y los requerimientos de cobertura, asesoramiento en la elaboración de Pliegos de Condiciones y una vez la entidad seleccione la compañía de seguros y celebre el contrato correspondiente, deberá hacer el seguimiento a la ejecución y correcto cumplimiento del contrato. B) Cotizar en mínimo tres Compañías de Seguros las pólizas que requiera la Institución y adelantar los trámites respectivos para la expedición y ejecución de las mismas. C) Asesorar, cuando así lo requieran, a los funcionarios y estudiantes de la UDENAR en lo referente a ejecución de pólizas que le competan o amparen.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.- El Contrato que se suscriba se regirá por las normas establecidas en el Acuerdo 045 de 2006 del Consejo Superior Universitario, “Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño” y demás normas que los modifiquen y/o complementen, además de las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

La presente **INVITACIÓN** no da lugar a licitación, se trata de una solicitud de oferta que será analizada interiormente por la UNIVERSIDAD, en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que, por lo tanto, no la obliga a contratar.

3.- COMISIONES.- De conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio la comisión del corredor estará a cargo de la aseguradora contratada por la Entidad, en la forma y época convenidas con el corredor. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD no reconocerá ningún honorario, gasto, comisión o erogación al intermediario de seguros por concepto de servicios prestados y no tendrá ningún vínculo jurídico laboral en relación con la empresa adjudicataria del proceso de invitación, ni con el personal con el cual realizará la prestación del servicio de corretaje de seguros

5.- INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD.- La Universidad de Nariño, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad se reserva el derecho a verificar la información suministrada por el OFERENTE.

6.- CALIDADES DEL OFERENTE.- En la presente Invitación Pública podrán participar todas las personas jurídicas, naturales nacionales o extranjeras con **Domicilio en la Ciudad de Pasto**, bien sea en forma individual o conjunta, mediante la figura de consorcios o uniones temporales, que en su calidad de Intermediarios de Seguros Generales, estén debidamente autorizados por la Superintendencia Financiera o Compañía de Seguros para operar como Corredor de Seguros o Agencias y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consignadas en la Constitución Política o en la Ley.



El oferente indicará si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, y en este último caso uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1%) y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Universidad.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal así como también definir las condiciones de facturación. En general deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales y las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas deberán haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes de la fecha de presentación de las ofertas y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.

6.- RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.- Los OFERENTES al elaborar su OFERTA, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en este Pliego de Condiciones.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los OFERENTES estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus OFERTAS es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la OFERTA implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el OFERENTE respecto de los condiciones de este pliego, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la UNIVERSIDAD.

7.- CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL.- El cronograma del proceso contractual se regirá por los siguientes términos:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR
	DESDE	HASTA		
Publicación de los Pliegos de Condiciones	15/06/2012			Portal Web Universitario – http://contratacion.udenar.edu.co/
Presentación de Propuestas por los OFERENTES.		25/06/2012	8:30 A.M.	Oficina Secretarial – Junta de Licitaciones y Contratos – Calle 18 No. 50-02 Ciudadela Universitaria Torobajo – Bloque Administrativo – Segundo Piso – Teléfono: 7316837 E-mail: contratacion@udenar.edu.co .
Apertura de Propuestas y Selección de Propuestas Habilitadas.		25/06/2012	11:00A.M.	Junta de Licitaciones y Contratos
Proceso de Evaluación y Aclaraciones a las Propuestas.	25/06/2012	26/06/2012		Junta de Licitaciones y Contratos



Adjudicación del Contrato		27/06/2012		Rectoría
Firma y Perfeccionamiento del Contrato	28/06/2012	30/07/2012		Rectoría - Junta de Licitaciones y Contratos – Secretaría

NOTA: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD, Cualquier variación será comunicada a través de la Página Web <http://contratacion.udenar.edu.co/>.

Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la Hora Legal Colombiana presente en la página Web: <http://horalegal.sic.gov.co>.

Se entenderán por no recibidas las ofertas dejadas en otro lugar diferente de la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos y/o Archivo y Correspondencia, y las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el anterior cronograma.

7.1.- PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS.- El pliego de condiciones será publicado en la Página Web de la UNIVERSIDAD <http://contratacion.udenar.edu.co/>, por el Secretario de la Junta de Licitaciones y Contratos, a partir de la fecha establecida en el Cronograma.

La UNIVERSIDAD no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta que los OFERENTES realicen del Pliego de Condiciones o de la documentación complementaria.

7.2.- OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.- El OFERENTE podrá presentar observaciones a los pliegos de la presente invitación pública dentro del término de publicación de los mismos. Sólo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan por escrito al correo electrónico: contratacion@udenar.edu.co.

La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho a analizar y determinar las correcciones necesarias al pliego de condiciones, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones. Así mismo se reserva el derecho a contestar dichas observaciones según estime conveniente la Junta de Licitaciones y Contratos.

7.3.- RECEPCIÓN DE OFERTAS.- Las ofertas deben ser presentadas en la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos ubicada en la Calle 18 No. 50-02 Ciudadela Universitaria Torobajo – Bloque Administrativo – Segundo Piso durante el término y hora indicado en el CRONOGRAMA.

No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que se presenten de manera extemporánea, que sean radicadas en otras oficinas o remitidas por correo electrónico o vía fax.

7.4.- SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS.- La UNIVERSIDAD, a través del Presidente y/o Secretario de la Junta de Licitaciones y Contratos podrá durante el término de evaluación, solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las ofertas, sin que por ello pueda el OFERENTE adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta, ni LA UNIVERSIDAD hacer variación alguna a los términos de la misma o violar los principios fundamentales que rigen la presente Contratación Pública.

El OFERENTE deberá presentar las aclaraciones solicitadas por la Universidad dentro del plazo establecido en la solicitud, el cual no podrá sobrepasar el término de evaluación; estas se recibirán por escrito, correo electrónico, fax o directamente por medio físico, la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos.

8.- VALIDEZ DE LAS OFERTAS.- Las ofertas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta y deberá expresarse así por escrito.



8.1.- CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA.- El contenido de las ofertas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El OFERENTE podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido Junta de Licitaciones y Contratos hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, durante el término de evaluación, no se abrirán los sobres que contengan las oferta retiradas.

8.2.- VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.- La UNIVERSIDAD, por conducto de la Junta de Licitaciones y Contratos y dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los OFERENTES, con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus ofertas.

8.3.- DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS.- No habrá devolución de ofertas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las ofertas. Solo en caso de que la Invitación sea declarada desierta, a discreción de la Junta de Licitaciones y Contratos se devolverá a los OFERENTES el original de sus ofertas.

8.4.- CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.- Ténganse como condiciones de presentación de la Oferta las siguientes:

- a) La oferta y los documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito utilizando un medio impreso.
- b) La oferta deberá entregarse en original y copia electrónica grabada en medio magnético, en sobre sellado y rotulado en su parte exterior con mínimo la siguiente información del OFERENTE: a) Número de convocatoria y objeto de la misma; b) Nombre o Razón Social; c) Dirección; d) Teléfono; e) Número de fax; e) Correo Electrónico; f) Número de folios de que consta.
- c) La oferta deberá acompañarse de copia en medio magnético. En caso de discrepancia entre el original y la copia (escrita o magnética), se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- d) Las ofertas deberán presentarse legajadas en carpeta o folder celuguía, se recomienda NO presentar propuestas argolladas o empastadas por manejo de archivo.
- e) Serán a cargo del OFERENTE todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta.
- f) En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, **SIN CENTAVOS**, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante toda la vigencia del contrato.
- g) La OFERTA deberá venir debidamente foliada con cada uno de sus anexos.
- h) En el proceso de Invitación Pública, **NO SE ACEPTA** la presentación de ofertas parciales.

9.- DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.- La oferta deberá estar acompañada como mínimo de los siguientes documentos:

- 9.1. CARTA DE PRESENTACIÓN firmada por el OFERENTE, por su representante legal o por el apoderado constituido para el efecto. **Esta carta se deberá diligenciar en el formato del Anexo No. 1 del presente pliego de condiciones.**

La falta de presentación de este documento, o si este no viene firmado por el representante legal o apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la oferta.



- 9.2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN de las personas naturales que presenten oferta, así como los representantes de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales deben adjuntar fotocopia legible del documento de identificación.
- 9.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT. de las personas naturales que presenten oferta, así como de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales.
- 9.4. CERTIFICADO ACTUALIZADO DE NO APARECER REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.- De las personas naturales que presenten oferta, así como los representantes de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales. El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 9.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. De las personas naturales que presenten oferta, así como los representantes de las personas jurídicas y los de los consorcios o uniones temporales. El certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 9.6. INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.- Cuando el PROPONENTE, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se presente bajo la figura de Corredor de Seguros, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del Certificado de Inscripción y Autorización de Funcionamiento ante la Superintendencia Financiera. En el certificado se verificará la siguiente información:
- a) Fecha de expedición con una antelación máxima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
 - b) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes, contados antes de la fecha de cierre de la presente invitación. (Cuándo se prorrogue la fecha de cierre, el plazo se contará a partir de la primera fecha de cierre)
 - c) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

En el evento que el PROPONENTE se presente como una AGENCIA DE SEGUROS, deberá adjuntar su inscripción, autorización y funcionamiento expedido por las compañías Aseguradoras con las cuales desarrollo su intermediación expedido con anterioridad no mayor a un mes calendario a la fecha de cierre de la presente invitación. Su constitución y funcionamiento deberá estar conforme a lo previsto en las disposiciones legales vigentes aplicables para el efecto.

- 9.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS) O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL (PERSONA NATURAL).- Cuando el **OFERENTE**, o uno o varios de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, tengan la calidad de persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado vigente emitido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Las personas jurídicas deberán haberse constituido legalmente por lo menos tres (3) años antes de la fecha de presentación de las ofertas y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.



El objeto social del oferente debe ser relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

El oferente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales, que tengan la calidad de persona jurídica deberán acreditar cada uno, que su duración no será inferior al plazo de duración del contrato y tres (3) años más.

Tratándose de oferentes que en calidad de personas naturales participen dentro del proceso, deberán aportar de acuerdo con el inciso anterior, su correspondiente certificado de matrícula mercantil.

La omisión de éste documento o el incumplimiento de los requisitos para su presentación, generará el rechazo de la oferta.

9.8. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA Y SUSCRIBIR CONTRATO.- Si el Representante Legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y suscribir el contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano respectivo. La omisión de este documento no será subsanable y generará el rechazo de la oferta.

9.9. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.- Si el Oferente presenta su oferta a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar Instrumento de Constitución, debidamente firmada por los miembros que lo conforman, con el lleno de los requisitos exigidos por la ley e indicando su vigencia y que su duración será como mínimo la exigida en este Pliego de Condiciones, es decir la duración del contrato y tres (3) años más.

El instrumento de constitución deberá como mínimo contener lo siguiente: a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal; b) Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD; c) En caso de Unión temporal al menos uno de sus integrantes deberá tener una participación como mínimo del cincuenta punto uno por ciento (50.1%); d) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, la cual no será inferior a la del plazo de duración del contrato y tres (3) años más; e) Indicar expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba; Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. En caso en que se designe como representante o vocero una persona diferente a los representantes legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio; f) En el documento de constitución debe quedar claramente especificado la forma como facturará, esto es que el consorcio o la unión temporal lo haga a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal. (Decreto 3050 de 1997 artículo 11). Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Este documento podrá ser subsanado en cuanto su contenido. La no presentación del mismo o la



no indicación de participación en el porcentaje exigido, genera causal de rechazo de la oferta.

9.10. PAZ Y SALVO PAGO DE APORTES Y PARAFISCALES.- El oferente deberá presentar certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal en caso de ser persona jurídica o suscrito por la persona natural, 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 con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el paz y salvo sobre el pago de los aportes parafiscales.

9.11. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.- El oferente deberá comprobar que tiene inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. En el certificado se verificará la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta; el proponente deberá estar clasificado como proveedor. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes. El requisito se entenderá cumplido cuando entre todos los miembros se cumplan los requisitos establecidos para la clasificación en las Especialidades y Grupos establecidos. LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL (NO OBLIGATORIA).

9.12. REGISTRO EN EL PORTAL SICE Y CERTIFICADOS DE PRECIOS INDICATIVOS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS.- El OFERENTE deberá comprobar que tiene inscripción vigente en el Sistema de Información en Contratación Estatal SICE de la Contraloría General de la Nación y deberá presentar así mismo los Certificados de Precios Indicativos de los Bienes y Servicios ofrecidos con la Oferta. LA PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ES OPCIONAL (NO OBLIGATORIA).

9.13. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.- La oferta deberá acompañarse del ORIGINAL de una póliza o garantía bancaria otorgada por una compañía de seguros o entidad financiera legalmente establecida en el país, en la cual se verificará lo siguiente:

- Asegurado/Beneficiario: Universidad de Nariño – NIT No. 800.118.954-1
- Cuantía: VEINTE MILLONES DE PESOS (\$ 20'000.000)
- Vigencia: 90 días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- Tomador/Afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal Expedido por la Cámara de Comercio. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes). En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá indicarse en el contenido de la garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Firma del Representante Legal: La póliza deberá firmarse por OFERENTE y/o su Representante Legal según sea el caso.
- Objeto: Invitación Pública No. 0022 de 2012
- Recibo de pago: Donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado.

La UNIVERSIDAD podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

La UNIVERSIDAD podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:



- ✓ Cuando el OFERENTE, 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 presente Pliego de Condiciones o en su OFERTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
- ✓ Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la Invitación.
- ✓ Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este Pliego de Condiciones.

La omisión de la presentación de la garantía NO será subsanable y genera el RECHAZO de la oferta. La omisión de la constancia del pago de la prima o la forma de constitución de la garantía, podrá SUBSANARSE.

- 9.14.- REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES.- Conforme a lo establecido en el Artículo 3º de la Resolución No. 3855 de Noviembre 23 de 2011, a fin de evitar la materialización de riesgos contractuales y procurar por el real seguimiento y evaluación de proveedores o contratistas de la Institución, queda restringida la suscripción de contratos con personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que no se encuentren debidamente inscritas en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Nariño.

Por lo anterior los Proveedores de Bienes y Servicios que a la fecha no se encuentren registrados y deseen participar del presente proceso, deben conforme al Artículo 7º de la citada Resolución, solicitar su inscripción concomitantemente con la presentación de su oferta, adjuntando copia física o digital de los documentos solicitados en el numeral 9 del presente pliego, con lo cual se formalizara su registro en el sistema.

- 9.15.- 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 Definitivo y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2011 debidamente certificados y dictaminados.
 - b) Tanto los estados financieros solicitados como sus notas deben ser elaborados y presentados conforme al Decreto 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia;

10.- CAPACIDAD FINANCIERA DEL OFERENTE: De conformidad con el Inciso 4º del Artículo 25 del Acuerdo Superior No. 045 de 2006 (Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño), en la presente Invitación Pública NO se exigirá acreditar la Capacidad Financiera de los Oferentes, por tratarse de un proceso de selección con cuantía inferior a los TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (300 SMLMV).

11.- DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.- El OFERENTE deberá allegar con su OFERTA, certificaciones firmadas por el Representante Legal y el Contador y/o Revisor Fiscal de las empresas en las cuales el oferente haya prestado sus servicios como Intermediario de Seguros, diferentes a LA UNIVERSIDAD, que contengan como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio
- b) Objeto del contrato; que se haya relacionado con la intermediación de seguros
- c) Vigencia técnica de las pólizas intermediadas;
- d) Ramos Intermediados
- e) Valor de las primas (Todos los valores en pesos colombianos)*
- f) Nombre, cargo, teléfono y firma de quién la expide.



- g) Si el contrato al momento de cierre de la presente invitación se encuentra en ejecución, indicar el porcentaje ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
- h) En caso que el proponente haya participado en el contrato como integrante de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

* Si el valor del contrato certificado se presenta en moneda extranjera, la Universidad calculará su valor en pesos, liquidándolo a la TRM de su fecha de terminación

En el caso de proponentes que se presenten en forma individual o como consorcio o unión temporal, cada uno de los contratos certificados, debe contener como mínimo cinco (5) de los ramos establecidos en el numeral 1 del presente pliego, cuyas vigencias técnicas anuales deben haber iniciado después del 01 de enero de 2010 y que hayan finalizado o estén en un porcentaje de ejecución del 90%, para la fecha de cierre del proceso. Adicionalmente, se deberá acreditar que durante al menos una de las vigencias técnicas anuales certificadas, el programa de seguros haya facturado en primas, excluyendo IVA, Mínimo CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000).

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se tomará el valor de cada una de las certificaciones y se ponderará por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal, cuya sumatoria total deberá ser igual o superior a excluyendo IVA, de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$40.000.000).

Se aceptarán certificaciones que incluyan pólizas individuales (Incendio, Sustracción y Equipo Electrónico) en lugar de las pólizas "Todo Riesgos Daños Materiales" o "Multiriesgos".

11.1.- VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.- La Universidad de Nariño se reserva el derecho a verificar la veracidad y certeza del contenido de las constancias adjuntas.

12.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL OFERENTE debe anexar a su propuesta información general de la empresa, así:

- a) Organigrama General o estructura organizacional, administrativa, operativa y técnica. Para consorcios o uniones temporales se debe anexar el organigrama de cada uno de sus integrantes.
- b) Organigrama de la sucursal que atenderá los requerimientos de la UNIVERSIDAD.
- c) Información del personal que asignará al manejo del programa de seguros de la UNIVERSIDAD, los cuales tendrán a su cargo la administración del mismo.
- d) Relación del personal directivo de la compañía que atenderá en forma directa la cuenta de la UNIVERSIDAD

12.1 EN RELACIÓN CON LA ASESORIA E INTERMEDIACIÓN EL PROPONENTE DEBERÁ MANIFESTAR DE MANERA EXPRESA EN SU OFERTA QUE SE compromete a prestar los servicios básicos indispensables que se relacionan a continuación y que harán parte de las obligaciones específicas del contrato:

- a) Elaborar un plan de seguros para la UNIVERSIDAD y examinar las condiciones de riesgo de pérdidas y daños materiales de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como aquellos que se deriven de las acciones y omisiones imputables a los funcionarios de la UNIVERSIDAD.
- b) Sugerir a la UNIVERSIDAD los términos, condiciones, coberturas y posibles valores a asegurar.
- c) Apoyar a la UNIVERSIDAD en la estructuración y redacción de pliegos de condiciones para adelantar procesos de invitación a contratar pólizas que requiera LA UNIVERSIDAD, así como la redacción de la minuta del contrato a suscribirse con la aseguradora seleccionada.
- d) Acompañar a la UNIVERSIDAD en la elaboración y aplicación de la evaluación técnica de las propuestas presentadas por las compañías aseguradoras para el proceso de contratación de Seguros, garantizando que la UNIVERSIDAD obtenga las mejores condiciones del mercado.
- e) Revisar el clausulado y liquidación de las primas de las pólizas que cubrirán las pérdidas y daños materiales de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como aquellos que se deriven de las acciones y omisiones imputables a los funcionarios de la UNIVERSIDAD, desde el



inicio del contrato de seguros y durante el lapso de tiempo en que esté vigente la póliza contratada con su intermediación.

f) Analizar los riesgos a los cuales están expuestos los bienes y funcionarios de la UNIVERSIDAD en todas sus sedes y extensiones, diseñando un programa de prevención de riesgos y pérdidas, orientado a contribuir a la satisfacción de las necesidades de la UNIVERSIDAD en todas las áreas para cubrir la prevención de pérdidas y daños materiales de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, así como aquellos que se deriven de las acciones y omisiones imputables a los funcionarios de la UNIVERSIDAD. El programa deberá contener como mínimo, planes de capacitación y acciones de promoción y prevención, para la UNIVERSIDAD.

g) Asesorar a la UNIVERSIDAD, en los temas referidos a seguros que se consideren relevantes.

h) Designar a una persona (técnico o tecnólogo) con conocimientos en pólizas, con mínimo tres (3) años de experiencia en seguros, y con disponibilidad para atender las solicitudes, trámites y requerimientos cuando necesite la UNIVERSIDAD.

i) Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante las aseguradoras procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo.

j) Informar por escrito y de manera formal todas las actuaciones y requerimientos que se deriven del estudio y análisis de los eventos entregados al intermediario.

k) Hacer seguimiento permanente para que la compañía de seguros cumpla con las obligaciones a las que se compromete y advertir a la UNIVERSIDAD cualquier tipo de anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.

l) Servir de conducto entre la Universidad y la compañía de seguros para todos los asuntos en los que la Universidad así lo requiera.

m) Aplicar el procedimiento definido por la UNIVERSIDAD para realizar los trámites correspondientes a los reportes de novedades y a las reclamaciones ante la aseguradora en caso de siniestro, los cuales serán informados por la Universidad una vez se inicie la ejecución del contrato.

n) Socializar con funcionarios y estudiantes, en coordinación con la División de Recursos Humanos, los beneficios, derechos y amparos de las pólizas que los cubren.

o) Acompañar a la UNIVERSIDAD en el desarrollo de todo el proceso de reclamación de los siniestros ocurridos durante la vigencia del contrato de seguros celebrado, desde su reporte hasta su cierre definitivo, bajo las mismas condiciones pactadas inicialmente en el contrato.

p) Presentar un informe mensual, que contenga como mínimo, el avance por mes de cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, anexando adicionalmente información referida a pólizas contratadas, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, estado de reclamaciones, primas pagadas, la información referida a los reportes causados en el programa de seguros, de acuerdo con las directrices emitidas por la UNIVERSIDAD. Esta información deberá describir detalladamente el estado actual de cada una de las variables descritas. El informe deberá ser presentado, durante los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente.

q) Proponer correctivos que sean necesarios para reducir los índices de siniestralidad presentados en la UNIVERSIDAD.

t) Prestar todos los demás servicios que emanen de la actividad de intermediación de seguros y aquellos especiales ofrecidos en la propuesta.

13.- CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.- La **UNIVERSIDAD** rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos, y en los siguientes casos:

- I. Cuando se encuentre que el **OFERENTE** está incurso en alguna de las inhabilidades e Incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- II. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- III. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo **OFERENTE** por sí, por interpuesta personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (Ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).



- IV. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la oferta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del **OFERENTE** a la **UNIVERSIDAD** o los demás **OFERENTES**.
- V. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos, y obligatorios establecidos en este Pliego de Condiciones.
- VI. Cuando la oferta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones, en donde expresamente se indique que se **RECHAZARÁ** la propuesta.
- VII. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial.
- VIII. Cuando el **OFERENTE** no cumpla con los requisitos obligatorios mínimos solicitados para la garantía única.
- IX. Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las ofertas presenten tachaduras o enmendaduras y éstas no hayan sido debidamente convalidadas por el oferente, dentro del término establecido de Solicitud de Aclaraciones.
- X. Cuando el **OFERENTE** presente ofertas que no cumplan las especificaciones técnicas y económicas exigidas en estos pliegos.
- XI. Cuando se compruebe que el **OFERENTE** ha presentado precios artificialmente bajos o altos sin que medie la debida justificación.
- XII. Cuando el **OFERENTE**, su representante legal, o en el caso de Consorcios y Uniones Temporales cualquiera de los miembros o representantes legales de quien los constituyen, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000).
- XIII. Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un Consorcio o Unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el presente proceso de contratación.
- XIV. Cuando el **OFERENTE** habiendo sido requerido por La **UNIVERSIDAD** para aportar documentos o suministrar o aclarar información, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue dentro del término fijado en la solicitud o cuando habiendo aportado los documentos con los que pretenda aclarar o subsanar, persista la incongruencia entre la información suministrada y la información requerida por la **UNIVERSIDAD**.
- XV. Cuando el oferente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones o condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
- XVI. En los demás casos contemplados por la ley o por este pliego de condiciones.

14.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.- La evaluación de las propuestas se llevara a cabo en dos etapas: primero una de **VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS** y una de **CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**.

14.1.- VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.- La **UNIVERSIDAD** será la encargada de verificar la documentación allegada con cada oferta y debe emitir el concepto sobre cada una, para establecer su conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en el Pliego de condiciones. A ésta no se le asignará puntaje, su resultado será **ADMISIBLE** o **NO ADMISIBLE**.

CRITERIO	RESULTADO HABILITANTE
Experiencia Especifica	Admisible / No admisible
Requisitos Jurídicos	Admisible / No admisible
Requisitos Financieros	Admisible / No admisible
Requisitos Técnicos	Admisible / No admisible

Las ofertas que hayan obtenido en la verificación de requerimientos para participar, la evaluación de **ADMISIBLE**, pasarán al proceso de **CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**.



14.2.- **CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.-** La UNIVERSIDAD asignará MIL (1000) puntos distribuidos en porcentaje de participación relativa de conformidad con los siguientes criterios de selección:

CRITERIOS	PUNTOS
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	200
CAPACIDAD TÉCNICA	300
INFRAESTRUCTURA OPERATIVA	300
EXPERIENCIA	200
TOTAL	1000

14.3 **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (200 PUNTOS)**

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	PUNTOS
Propuestas de coberturas y condiciones de pólizas a contratar	100
Programa de seguridad industrial que realizará para prevención de riesgos	50
Propuesta prevención de pérdidas	50
TOTAL	200

Propuesta de cobertura y condiciones de pólizas a contratar (100 PUNTOS).- Se asignará el máximo puntaje al oferente que presente una propuesta de coberturas y condiciones que amparen la totalidad de los riesgos de los ramos que requiere la institución, así como aquellos otros que se considere convenientes.

La oferta por ramo deberá indicar:

- Cobertura
- Interés asegurable
- Cláusulas comunes
- Cláusulas adicionales
- Atención de siniestros (Procedimientos y Flujograma)
- Ventajas Técnicas

Se asignará 10 puntos por cada uno de los ramos relacionados que contengan la información arriba citada. Si el oferente presenta algún ramo que no cumpla con todas las condiciones solicitadas no se le asignará puntaje.

Programa de seguridad industrial para prevención de riesgos (50 PUNTOS).- El proponente deberá ofrecer y desarrollar durante su contratación, un programa de seguridad industrial que atienda los riesgos potenciales de las instalaciones y personal de la entidad. Para este efecto se deberá presentar un cronograma de actividades o plan de acción para su aplicación. El puntaje se distribuirá de la siguiente forma:

CRITERIOS	PUNTOS
Diseño programa de seguridad industrial	25
Cronograma de actividades o plan de acción	25
TOTAL	50

Se otorgará el puntaje máximo señalado para cada uno de los factores antes señalados, al proponente que presente la información solicitada. Si no se presenta dicha información se calificará con cero (0) puntos.

Propuesta de prevención de pérdidas (50 PUNTOS).- Los proponentes deberán ofrecer un programa de prevención de pérdidas para cada uno de los ramos que conforman actualmente el programa de seguros para la UNIVERSIDAD DE NARIÑO.



Se asignará cinco (5) puntos al oferente que presente, por cada uno de los ramos relacionados una propuesta con recomendaciones y campañas que permitan prevenir o disminuir riesgos.

14.4 CAPACIDAD TÉCNICA Y RECURSO HUMANO (300 PUNTOS).- Se debe adjuntar máximo tres (3) hojas de vida de los directivos y funcionarios que participarán directamente en la atención del programa.

CRITERIOS	PUNTOS
Tipo de Vinculación	60
Nivel de Formación	45
Experiencia en Seguros	150
Tipo y Clase de Dedicación	45
TOTAL	300

Tipo de Vinculación con el Intermediario (60 Puntos).- Indicar el tipo de vínculo con el intermediario de seguros (laboral definido, no laboral, ocasional, permanente). Se debe adjuntar fotocopia de los contratos de cada uno de los integrantes del equipo destinado al manejo de la cuenta. El puntaje se otorgará de la siguiente manera, advirtiendo que el máximo a otorgar son 60 puntos

CRITERIOS	PUNTOS
Laboral indefinido	20 C/U
Otro tipo de Contrato	15 C/U

El puntaje se asignará a cada una de las personas vinculadas con el intermediario.

Nivel de Formación (45 Puntos).- Se debe acreditar el nivel de formación del personal que atenderá directamente la cuenta, adjuntando fotocopia de los títulos o acta de grado. El puntaje se otorgará de la siguiente manera, advirtiendo que el máximo a otorgar son 45 puntos.

CRITERIOS	PUNTOS
Profesional /Universitario con experiencia en seguros	15 C/U
Técnico o tecnólogo con experiencia en seguros	10 C/U
Otro tipo de capacitación en seguros	5 C/U

El puntaje se asignará a cada una de las personas vinculadas con el intermediario.

Tiempo Clase y Dedicación (45 Puntos).- El proponente deberá garantizar dedicación permanente la atención de la cuenta. Se evaluará el tiempo y clase de dedicación al servicio de la UNIVERSIDAD DE NARIÑO, expresada en hombres/hora/mes, indicando si su servicio es exclusivo, o compartido. Se asignará el puntaje máximo de 45 puntos al proponente que ofrezca el mayor número de horas de dedicación exclusiva. El puntaje se otorgará de la sumatoria del personal que atenderá el manejo de la cuenta.

14.5.- INFRAESTRUCTURA OPERATIVA (300 PUNTOS)

CRITERIOS	PUNTOS
Descripción de la estructura organizacional operativa técnica	60
Organigrama	40
Infraestructura en materia de sistemas	60
Infraestructura logística y de comunicaciones	60
Servicios básicos	30
Servicios adicionales	50



TOTAL	300
--------------	------------

Descripción de la infraestructura organizacional, operativa y técnicas (60 Puntos).- Obtendrá puntaje el intermediario que describa la estructura organizacional, operativa y técnica que ofrece tener al servicio de la Entidad. Así mismo el proponente deberá exponer el plan de atención que desarrollara para efectos de prestar el servicio. Quien no presente o lo presente incompleto no obtendrá puntaje alguno.

Organigrama (40 puntos).- Obtendrá el máximo puntaje el oferente que lo presente con una breve descripción de cada área.

CRITERIOS	PUNTAJE
Organización Administrativa	10
Organización Técnica	20
Organización Contable	10
TOTAL	60

Infraestructura en materia de sistemas (60 puntos).- Quien posea y describa una infraestructura de sistemas capaz de manejar integralmente el programa de seguros de la entidad (resúmenes, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, primas pagadas, etc.) se otorgará el siguiente puntaje:

CRITERIOS	PUNTAJE
Software técnico (resúmenes, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, primas pagadas, etc.)	40
Software para comunicaciones (correo electrónico, Internet, intranet, etc.)	20
TOTAL	60

Obtendrá el máximo puntaje quien presente la información requerida. Quien no lo presente o esta sea incompleta no obtendrá puntaje alguno.

Infraestructura en materia de comunicaciones (60 puntos).- El intermedio que posea y describa una infraestructura en materia de comunicaciones que conste por lo menos de los siguientes elementos. Obtendrá el puntaje.

CRITERIOS	PUNTAJE
Oficina en Pasto	25
Líneas telefónicas ó conmutador o PBX	10
Líneas para servicio de Fax	10
Celular	10
Correo electrónico	5
TOTAL	60

Servicios Básicos (30 PUNTOS).- El proponente deberá indicar que se compromete a prestar los siguientes servicios básicos.

- Evaluar el plan de seguros que actualmente tiene la UNIVERSIDAD DE NARIÑO.
- Examinar las condiciones de riesgo y asesorar a la entidad en la estructuración y contratación del programa de seguros de la UNIVERSIDAD DE NARIÑO.
- Asesorar a la entidad en los procesos de contratación del programa de seguros Solicitar a la aseguradora la inclusión o exclusión de bienes.
- Revisar las pólizas, anexos y demás documentos que expidan las compañías de seguros.
- Coordinar con las aseguradoras las correcciones o modificaciones que se requieran.
- Asesorar a la entidad en el trámite de los siniestros ante las aseguradoras.



- Prestar los demás servicios básicos que emanan de la actividad de intermediación de seguros.

Quien relacione la totalidad de los servicios antes señalados obtendrá el máximo puntaje, Quien no lo haga o lo realice de manera incompleta obtendrá cero (0) puntos.

Servicios Adicionales (50 puntos).- El proponente deberá indicar la prestación de 3 servicios adicionales, diferentes a los enunciados en el numeral anterior. Se otorgará 20 puntos por cada uno de los servicios adicionales presentados que representen un beneficio importante para la entidad. En el caso de que un proponente relacione más de tres (3) servicios adicionales, se evaluarán solamente los tres (3) primeros que se describan.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 4º del Decreto 1436 de 1998, no se podrán ofrecer como servicios adicionales la entrega de equipos y la instalación en comodato de los mismos, la realización de cursos de capacitación, la asignación de personal en las oficinas de la entidad u otros aspectos o actividades que no correspondan al objeto de la presente invitación.

14.6- EXPERIENCIA DE INTERMEDIARIO (200 PUNTOS)

Se considerará la experiencia especializada en el manejo de programas de seguros, independientemente que el servicio se haya prestado en los sectores públicos o privado detallando: ramo, primas y nombre del asegurado.

CRITERIOS	PUNTAJE
Certificaciones y facturación	100
Siniestralidad	100
TOTAL	200

Certificaciones y facturación (100 Puntos).- Se debe adjuntar máximo cuatro (4) certificaciones expedidas por clientes del sector público o privado, atendido por el intermediario de seguros en el período comprendido entre el 1º de enero de 2004 y 31 de diciembre de 2005 en programas de seguros generales, que contenga por lo menos cinco (5) ramos de los que conforman el programa de la Entidad que hayan generado primas anuales superiores a \$ 40.000.000.00, para cada cliente individualmente considerado.

Se otorgará veinticinco (25) puntos por cada una de las certificaciones presentadas que cumplan con los requisitos enunciados.

Siniestralidad (100 puntos).- Se calificará la siniestralidad del sector público o privado, de cuatro (4) siniestros presentados y pagados durante el año 2005 con un monto indemnizado mínimo de \$ 10.000.000.00, para cada siniestro, debidamente certificados por las Entidades Aseguradas.

Se otorgará 25 puntos a cada una de las certificaciones presentadas que cumplan con lo requisitos enunciados. Si presentan más de cuatro certificaciones, solo se tendrán en cuenta las cuatro primeras.

NOTA: Para la presentación de las ofertas relacionadas con los criterios enunciados, no se tendrá en cuenta el ofrecimiento de entrega de equipos, instalación en comodato de los mismos, la asignación de personal en las oficinas de la entidad y otros aspectos o actividades que no correspondan al objeto directo de la selección.

EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE DOS O MÁS OFERENTES.- En caso de presentarse empate en la calificación de dos o más oferentes, la UNIVERSIDAD DE NARIÑO seleccionará al oferente que acumule el mayor puntaje establecido en capacidad técnica de los presentes términos de referencia. En caso de persistir el empate, quien haya obtenido el mayor puntaje en Infraestructura



operativa, si persiste el empate se adjudicará a quién obtenga el mayor puntaje en el aspecto experiencia.

15.- CONDICIONES DEL CONTRATO.- Debe entenderse que todas las pautas fijadas en las siguientes cláusulas pretenden, exclusivamente, informar a los OFERENTES sobre las cláusulas del contrato a suscribir con el oferente seleccionado en el presente proceso y por lo tanto, las mismas no implican obligación alguna por parte de la UNIVERSIDAD a celebrarlo con alguien distinto al Oferente escogido.

Los OFERENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego, y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la UNIVERSIDAD. El Pliego de Condiciones y la oferta forman parte integral del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación para aclararlos es el siguiente: El Pliego de Condiciones, contrato, oferta.

En el evento que el oferente calificado en el primer lugar no procediere a legalizar el contrato sin causa justificada y aceptada por la UNIVERSIDAD DE NARIÑO, se asignará el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes al oferente siguiente en el orden de elegibilidad, siempre que su oferta sea favorable y conveniente para la Universidad.

15.1.- ASIGNACIÓN CONTRACTUAL.- La asignación del contrato se hará en forma TOTAL, en ningún caso se admitirán la presentación de ofertas parciales. La UNIVERSIDAD, se reserva el derecho de Adjudicar la presente Invitación al OFERENTE ÚNICO, que una vez finalizado el proceso de selección, cumpla satisfactoriamente con los requisitos técnicos, financieros y jurídicos exigidos por la Institución. Efectuada la asignación, ésta es irrevocable y obliga por lo mismo a la UNIVERSIDAD DE NARIÑO y al OFERENTE favorecido con la misma.

15.2.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución será desde el perfeccionamiento y legalización del Contrato, hasta el 1 de Marzo de . Para efectos de recibo a satisfacción, este debe surtirse ante el Interventor del Contrato, teniendo en cuenta la prestación del servicio contratado, con el completo cumplimiento de las especificaciones requeridas.

La entrega prestación del servicio deberá efectuarse de conformidad con las instrucciones y supervisión del Comité de Riesgos de la Universidad de Nariño.

15.3.- TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El contratista deberá devolver a la Oficina Secretarial de la Junta de Licitaciones y Contratos, el contrato, dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega, debidamente firmado y acompañado de la garantía única en los términos establecidos en el presente documento y el recibo de pago del impuesto de publicación en la Gaceta Departamental o Diario Único de Contratación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la **UNIVERSIDAD**, si el oferente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, se podrá hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la **UNIVERSIDAD** estime no cubiertos por la mencionada garantía.

La **UNIVERSIDAD** podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al oferente favorecido.

15.4.- FORMA DE PAGO.- Según lo establecido en el Decreto 1893 de 1994, la contratación de Intermediarios de Seguros que resulte seleccionado mediante el presente proceso de selección, no representa erogación alguna para la UNIVERSIDAD. Toda contraprestación que se ocasione como consecuencia de los Servicios Prestados será asumida en su TOTALIDAD por la Compañía de Seguros que expida las Pólizas.



15.5.- TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.- Para efectos de la correcta ejecución del contrato a suscribir con ocasión de la adjudicación del presente proceso de selección, la Universidad de Nariño, ha identificado, tipificado y asignado la presencia de los siguientes riesgos:

TIPIFICACIÓN	PORCENTAJE (%)	ASIGNACIÓN
Uso o recolección de información errada	100%	CONTRATISTA
Insuficiencia de Proveedores	100%	CONTRATISTA
Entrega del tardía del Servicio	100%	CONTRATISTA
Falta de calidad en el servicio prestado	100%	CONTRATISTA
Estimación inadecuada de costos	100%	CONTRATISTA
Uso indebido de información	100%	CONTRATISTA
Incremento de Impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	100%	CONTRATISTA
Obtención de Seguros y Otras Garantías	100%	UNIVERSIDAD

15.6.- GARANTÍA ÚNICA.- El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la Universidad de Nariño, una Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, garantía única que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, que ampare los siguientes riesgos:

- ✓ Cumplimiento de todas las estipulaciones pactadas sobre los términos, condiciones y especificaciones del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de duración del mismo y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.
- ✓ Calidad de los Servicios Prestados en una cuantía del diez (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de duración del mismo y un (1) año más.
- ✓ Pago de Salarios, Prestaciones Laborales e Indemnizaciones Laborales en una cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
- ✓ Responsabilidad Civil Extracontractual en una cuantía mínima equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y dos (2) años más.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo la UNIVERSIDAD prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando éste se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

15.7.- DOMICILIO CONTRACTUAL.- Para los efectos de esta contratación y del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de San Juan de Pasto.

15.8.- SUPERVISIÓN.- La UNIVERSIDAD DE NARIÑO ejercerá la vigilancia y control del objeto contractual, con el fin de verificar que se desarrollen y entreguen conforme a los términos pactados, mediante un Interventor, el cual podrá ser funcionario de la Universidad.

El Interventor del contrato está facultado para hacer solicitudes e impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad en el marco de las condiciones del Pliego de la presente invitación y del contrato; el CONTRATISTA deberá acatarlas.

Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al CONTRATISTA serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. Serán funciones del Supervisor las



contenidas en estos pliegos y todas aquellas tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato.

La Universidad notificará al Contratista, por escrito, cualquier reclamación cubierta por las garantías constituidas.

15.9.- CESIÓN.- El CONTRATISTA seleccionado no podrá ceder el contrato que se suscriba a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la UNIVERSIDAD, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

15.10.- CLAUSULA DE MULTAS.- Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del contratista y como apremio y para que las atienda oportunamente, el contratista pagará a favor de la universidad multas equivalentes a UN (01) Salario Mínimo Diario Legal Vigente (SMDLV) cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder a TREINTA (30) SMDLV.

15.11.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.- Si el contratista no diera cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la universidad el valor equivalente a UN (01) Salarios Mínimos Mensual Legal Vigente (SMMLV) por ciento (20%) del valor del contrato, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que la UNIVERSIDAD haga exigibles las multas a las que haya lugar y/o declare la caducidad del contrato.

15.12.- MODIFICACIONES, ADICIONES, PRORROGAS Y SUSPENSIONES.- Para efectos de modificaciones, adiciones, prorrogas y/o suspensiones, se estipularan de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo No. 045 de 2006 “Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño”.

15.13.- DERECHOS E IMPUESTOS.- Serán por cuenta del CONTRATISTA seleccionado todos los gastos, impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento y ejecución del contrato o durante su ejecución y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

15.14.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.- Conforme a lo estipulado en el artículo 13 del Reglamento de Contratación de la Universidad de Nariño, el contrato se perfecciona cuando se suscribe por las partes y se registra presupuestalmente.

Para su legalización requiere:

- a) Publicación en la Gaceta Departamental o Diario Único de Contratación.
- b) Constitución y Aprobación de Garantías.

15.15.- CONFIDENCIALIDAD.- Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el CONTRATISTA, desde cuando se encuentre preparando la oferta y durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

15.16.- DEMORAS DEL CONTRATISTA.- Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, el Contratista se viera en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el Contratista notificará de inmediato a la Universidad, por escrito, la demora, su duración posible y su (s) causas (s). La Universidad evaluará los hechos y a su discreción podrá prorrogar el plazo del Contrato, con o sin liquidación de daños y perjuicios.



PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128; vía fax al número (1)5658671; la línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800-913040 ó (1)5607556; correo electrónico en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

GERMÁN ARTEAGA MENESES
Vicerrector Universidad de Nariño.

Elaboro:

ROSALBA MORALES GARCÍA
Profesional Compras y Contratación
Vicerrectoría Administrativa