

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 16 DE 2018

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE EDICIÓN QUE INCLUYAN EL DISEÑO DE PAUTA GRÁFICA, LA CORRECCIÓN DE ESTILO, DIAGRAMACIÓN, LECTURA DE PRUEBAS, CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA, TRADUCCIÓN DE METADATOS Y PUBLICACIÓN EN FORMATO DIGITAL E IMPRESO DE LOS LIBROS, REVISTAS CIENTÍFICAS Y LITERATURA GRIS QUE HACEN PARTE DEL CATÁLOGO DE LA EDITORIAL NEOGRANADINA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

BOGOTÁ D.C.
MAYO 2018

RECOMENDACIONES

La Universidad Militar Nueva Granada se encuentra interesada en recibir propuestas para contratar la prestación de los servicios especializados en edición que incluyan el diseño de pauta gráfica, la corrección de estilo, diagramación, lectura de pruebas, corrección ortotipográfica, traducción de metadatos y publicación en formato digital e impreso de los libros, revistas científicas y literatura gris que hacen parte del catálogo de la Editorial Neogranadina, de la Universidad Militar Nueva Granada, con base en las especificaciones técnicas de cada texto aprobado para publicación.

Por lo anterior, se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- A. Leer cuidadosamente el contenido de este documento
- B. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
- C. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y del Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada (Acuerdo 17 de 2014) y demás normas complementarias, que se pueden descargar de la página Web de la Universidad Militar Nueva Granada, en la ruta: <http://www.umng.edu.co/web/guest/acuerdos>.
- D. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- E. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentran dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- F. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
- G. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia pública aclaratoria, la cual se llevará a cabo con el fin de fijar el contenido y alcance del pliego de condiciones.
- H. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
- I. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- J. Presentar sus ofertas en sobre sellado con el correspondiente índice y debidamente foliadas en orden ascendente.
- K. Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**
- L. Con la presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la UNIVERSIDAD MILITAR para verificar toda la información que en ella se suministre.
- M. La presentación de la propuesta por el proponente, constituye la evidencia de que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación Pública, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente

consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPITULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN

1.1 OBJETO

Prestar los servicios profesionales de edición que incluyan el diseño de pauta gráfica, la corrección de estilo, diagramación, lectura de pruebas, corrección ortotipográfica, traducción de metadatos y publicación en formato digital e impreso de los libros, revistas científicas y literatura gris que hacen parte del catálogo de la Editorial Neogranadina, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para esta Invitación es de **CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$114.000.000.00)**, incluidos todos los costos, impuestos, retenciones, derechos, tasas, contribuciones y demás gastos a que hubiere lugar.

La entrega de las sumas de dinero a que queda obligada la Universidad Militar Nueva Granada, en virtud del contrato resultante de la adjudicación de esta Invitación, estará garantizada de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal N° 8287 del 27 de abril de 2018, expedido por la División Financiera.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

El plazo de ejecución del futuro contrato es de **diez (10) meses** y/o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir se regirán por las siguientes normas:

- a) Constitución Política de Colombia.
- b) Acuerdo N° 17 de 2014, por el cual se expide el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.



- c) En lo no previsto por las normas anteriores, por las normas aplicables del Código de Comercio, Código Civil y el Estatuto de Contratación Estatal.
- d) Las demás normas aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

1.5 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada contratará la adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente Invitación, mediante la suscripción de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

1.6 PRESENTACIÓN Y CIERRE

La propuesta debe ser entregada directamente en la División de Contratación y Adquisiciones-Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, ubicada en el segundo piso del edificio administrativo de la Sede Bogotá Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada ubicada en la carrera 11 N° 101-80, antes de las 16:00 horas del día señalado en el cronograma de la presente invitación para el cierre del proceso.

El horario de atención para el recibo de las propuestas es de 08:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a excepción del día en que se efectúe el cierre que se recibirán hasta las 4:00 p.m.

La propuesta se debe presentar con una validez de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta, **en sobre sellado, el cual contendrá UN ORIGINAL EN FÍSICO DEBIDAMENTE FOLIADO y TRES CD'S EN SOBRE SEPARADO QUE CONTENDRÁN LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL ESCANEADOS**; especificando la identificación del contenido del sobre cerrado (original, copia (CD 1), copia (CD 2), y copia (CD 3), con el siguiente rótulo:

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
INVITACIÓN PÚBLICA (SELECCIÓN ABREVIADA) N° 16 DE 2018**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE EDICIÓN QUE INCLUYAN EL DISEÑO DE PAUTA GRÁFICA, LA CORRECCIÓN DE ESTILO, DIAGRAMACIÓN, LECTURA DE PRUEBAS, CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA, TRADUCCIÓN DE METADATOS Y PUBLICACIÓN EN FORMATO DIGITAL E IMPRESO DE LOS LIBROS, REVISTAS CIENTÍFICAS Y LITERATURA GRIS QUE HACEN PARTE DEL CATÁLOGO DE LA EDITORIAL NEOGRANADINA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Fax:
E-mail:

| | |
|----------|------------|
| Sobre N° | Contenido: |
|----------|------------|

LA UNIVERSIDAD PODRÁ ABSTENERSE DE RECIBIR LA OFERTA SI NO SE PRESENTA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

Como resultado de las aclaraciones solicitadas o al existir razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad Militar Nueva Granada podrá modificar el pliego de condiciones mediante ADENDA, así mismo, podrá prorrogar el plazo de cierre de la Invitación.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo N° 01**. El contenido debe estar numerado en orden consecutivo y ascendente en la parte inferior de cada folio. No se recibirán propuestas después de la fecha y hora fijada en el presente pliego o en las adendas del proceso.

NOTA: Los documentos e información de la propuesta contenidos en los CD'S, deben ser fiel copia de la propuesta impresa original. En caso de discrepancia entre la impresa y la digital, se tendrá en cuenta lo plasmado en la propuesta impresa original.

1.7 ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso es el siguiente:

| INVITACIÓN PÚBLICA (ABREVIADA) N° 16 DE 2018. | |
|--|---|
| <p>OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE EDICIÓN QUE INCLUYAN EL DISEÑO DE PAUTA GRÁFICA, LA CORRECCIÓN DE ESTILO, DIAGRAMACIÓN, LECTURA DE PRUEBAS, CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA, TRADUCCIÓN DE METADATOS Y PUBLICACIÓN EN FORMATO DIGITAL E IMPRESO DE LOS LIBROS, REVISTAS CIENTÍFICAS Y LITERATURA GRIS QUE HACEN PARTE DEL CATÁLOGO DE LA EDITORIAL NEOGRANADINA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> | |
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | |
| <p>APERTURA Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA UMNG:</p> | <p>17 de mayo de 2018</p> |
| <p>SOLICITUD DE ACLARACIONES:</p> | <p>Por escrito, correo electrónico o carta dirigida a la División de Contratación y Adquisiciones de la Universidad Militar Nueva Granada, carrera 11 N° 101-80, bloque A 2 piso, con copia al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, (en formato Word) hasta el 22 de mayo de 2018, antes de las 17:00 horas.</p> |
| <p>CIERRE:</p> | <p>Hasta las 16:00 horas del 31 de mayo de 2018</p> |

| | |
|---|---|
| EVALUACIÓN: | Del 01 al 08 de junio de 2018. |
| PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACION | 13 de junio de 2018. |
| RECIBO DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN | Hasta las 17:00 horas del 18 de junio de 2018 |
| ADJUDICACIÓN: | De acuerdo a la fecha en que se emita la recomendación del Comité de Contratación |

1.8 INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y RECIBO DE OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LOS PROPONENTES.

Los informes de verificación y evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de la UMNG, en la fecha establecida en el cronograma de la invitación, y las propuestas estarán disponibles en la División de Contratación y Adquisiciones por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación, para que los proponentes las consulten y presenten las observaciones a que haya lugar.

La División de Contratación y Adquisiciones no expide copias ni escanea las propuestas, en consecuencia, los proponentes deben prever el tiempo necesario para tomar las copias que requieran en los puntos de fotocopiado de la Universidad que presta servicios a toda la comunidad universitaria.

Las observaciones al informe de verificación y evaluación, se recibirán formalmente en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía de la Universidad Militar Nueva Granada, Sede Bogotá Calle 100, dependencia ubicada en la carrera 11 No. 101-80, Segundo Piso, del edificio administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada o en el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, en ambos casos se debe remitir el documento en medio magnético (formato Word) al correo electrónico señalado.

Cualquier documento que sea adicionado por los proponentes durante la etapa de evaluación, sin solicitud expresa por parte de la Universidad, se considerará como una adición a la propuesta inicial y por lo tanto no será aceptado.

CAPITULO SEGUNDO CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN Y DE LA PROPUESTA

2.1 CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta Invitación, personas jurídicas nacionales, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia, siempre y cuando su objeto social les permita contratar en relación directa con el objeto de la presente Invitación y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución

Política, en la Ley y en el Acuerdo N° 17 de 2014, por el cual se expidió el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

El proponente debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuesto a las ventas al que pertenece.

2.2 CLASES DE PARTICIPANTES

2.2.1. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la Invitación.

Para tal efecto deben acreditar:

- a) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato por el valor correspondiente, en el evento de que le sea adjudicado.
- b) Que la duración de la persona jurídica sea igual al del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- c) Que el objeto social principal o conexo le permite presentar la respectiva propuesta y celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.

Lo anterior se verificará en el certificado de existencia y representación legal en copia u original, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

Nota: En el presente proceso de selección no se acepta la participación de proponentes plurales, esto es, bajo la modalidad de Consorcio y/o Unión Temporal.

2.3. CONDICIONES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá hacer lectura de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La presentación de la propuesta por el proponente, constituye evidencia que estudió las especificaciones, los formatos y demás documentos de la Invitación, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren por virtud de la propuesta que presenta.

Para la presentación de la propuesta se debe utilizar el modelo de carta que se adjunta en el **Anexo N° 01**. Así mismo la propuesta debe presentarse de la siguiente forma:

- a) El idioma oficial durante el proceso es el español.

- b) La propuesta debe ser presentada en ORIGINAL EN FÍSICO, y DOS COPIAS EN CD, numeradas y rotuladas como: ORIGINAL, COPIA 1 (CD1) y COPIA 2 (CD2), en sobre sellado.
- c) El proponente será responsable que los documentos e información de la propuesta contenida en los CD'S, sea idéntica al contenido del ORIGINAL. Sin embargo, en caso de discrepancia entre el original y las copias, regirá la información contenida en el original.
- d) La propuesta en original, deberá estar foliada (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico, consecutivo y ascendente (no se podrán utilizar letras ni subdivisiones) incluyendo en cada ejemplar los documentos, requisitos y anexos exigidos en el pliego de condiciones. La propuesta deberá contener un índice o tabla de contenido.
- e) Cualquier enmendadura que contenga la propuesta debe ser refrendada por el proponente. Cuando esto no se efectúe y la enmendadura sea en un documento(s) objeto de comparación de las propuestas o considerado(s) esencial(es), el(los) documento(s) no será(n) tenido(s) en cuenta para su análisis y evaluación.
- f) Las propuestas deben ser congruentes y consistentes con el pliego de condiciones, so pena de rechazo.
- g) La Universidad Militar Nueva Granada, no aceptará condicionamientos de la propuesta; si éstos se hicieren, no serán considerados.
- h) No se permitirá el retiro de documentos que integren la propuesta durante el proceso.
- i) La carta de presentación, debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado, según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado
- j) El Proponente deberá presentar la propuesta de conformidad con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones.
- k) En la propuesta deben indicarse los precios en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante la ejecución del contrato.
- l) Serán a cargo del proponente todos los costos de preparación y presentación de la propuesta.
- m) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- n) En el presente proceso, NO SE ACEPTA la presentación de propuestas bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.
- o) No se aceptarán propuestas fuera de la fecha y hora límite establecido en el cronograma.

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe presentar su propuesta económica en medio físico y digital diligenciando el **Anexo No. 4 "Propuesta Económica"**, para el diligenciamiento del anexo se deben observar las siguientes reglas:

- a) El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, sin centavos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda.
- b) Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales, serán de responsabilidad exclusiva del proponente.
- c) No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.
- d) Los precios permanecerán fijos e invariables desde la presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- e) Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, así como las proyecciones que de ellas se realicen, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- f) Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles.
- g) Deberá tener en cuenta la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, si es el caso.
- h) La Entidad corregirá los errores aritméticos relacionados en la propuesta económica según lo indicado en este pliego de condiciones.
- i) El proponente deberá tener en cuenta las condiciones, obligaciones, personal y especificaciones técnicas del objeto de la presente invitación, así como la información técnica, estudios, normatividad y leyes que rigen para Colombia según el objeto. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por transporte del personal, equipo, materiales y demás necesarios. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones climáticas, ambientales, de orden público y las variaciones generadas por cambio de año.

2.5. IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del CONTRATISTA y se consideran incluidos como parte del valor del contrato, los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional o territorial, departamental, distrital o municipal.

Las obligaciones asumidas en este sentido son las vigentes a la fecha de presentación de propuesta, en consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y durante los trámites de

firma y ejecución del contrato los impuestos incluidos en la oferta aumentan, o se crean nuevos impuestos, la Universidad Militar Nueva Granada dará aplicación a lo estipulado en las normas vigentes.

2.6. RETENCIONES

La Universidad Militar Nueva Granada, por ser entidad pública, actúa como agente retenedor y efectuará las retenciones al contratista sobre impuestos, contribuciones y tasas de conformidad con lo establecido en la ley.

CAPITULO TERCERO VERIFICACIÓN, HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El análisis y evaluación de las ofertas será adelantada por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico-económico, dentro del término previsto para la evaluación de las ofertas, término dentro del cual los Comités evaluadores podrán solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su propuesta.

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.

Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos-económicos mínimos obligatorios, no darán lugar a puntaje, pero habilitan o deshabilitan la propuesta.

Durante el proceso de verificación y evaluación, la información relativa al análisis de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, se mantendrán en reserva hasta el momento de la adjudicación.

3.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos. Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la Universidad en cualquier momento, hasta la adjudicación.

En consecuencia, como quiera que lo sustancial prima sobre lo formal, no serán rechazadas las propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad Militar.

El (los) documento (s) que se solicite (n) subsanar, en ningún caso podrá (n) acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, **será rechazada la oferta del proponente que no responda el requerimiento que le haga la Universidad para subsanarla.**

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

3.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros, hasta tanto se consolide el informe de evaluación para la adjudicación de la Universidad Militar Nueva Granada.

3.3. CUADRO RESUMEN DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La verificación y evaluación de las propuestas en este proceso se efectuará teniendo como criterio los **REQUISITOS HABILITANTES Y/O DE ADMISIÓN** las **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBLIGATORIAS** y aquellas **TÉCNICAS y ECONÓMICAS CALIFICABLES**, de forma ponderada, asignando mayor puntaje a la propuesta que proporcione las mejores condiciones, el resumen de los criterios de verificación y evaluación de las propuestas, se encuentra discriminado en el siguiente cuadro:

| RESUMEN DE EVALUACIÓN (ADMISIBILIDAD) | | | |
|---------------------------------------|------------|---|----------------------|
| FASE | ASPECTO | INDICADOR | CUMPLIMIENTO |
| 1. | JURÍDICO | <ul style="list-style-type: none"> Verificación y cumplimiento de los documentos jurídicos presentados. Ausencia de inhabilidades y sanciones que generen inhabilidad. | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| 2. | FINANCIERO | <ul style="list-style-type: none"> Patrimonio: No inferior una (1) vez el presupuesto oficial. Liquidez: No inferior a 1.1 Endeudamiento: Igual o menor al 60%. Capital de trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial. | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| 3. | TÉCNICO | <ul style="list-style-type: none"> Clasificación R.U.P. Experiencia específica mínima requerida. Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas obligatorias, personal y/o equipo de trabajo requerido. Entrega de muestras físicas . seis (6) muestras de productos editoriales impresos que incluyan mínimo cuatro (4) libros científicos, académicos o culturales y dos (2) revistas científicas, que el proponente haya impreso en el último año (2017). | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| 4. | ECONÓMICO | <ul style="list-style-type: none"> Verificación de la propuesta económica. | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| CONCLUSIÓN ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD | | | CUMPLE/ NO CUMPLE |

| ASIGNACIÓN DE PUNTAJE | | |
|-----------------------|---|------------|
| 5. | OFERTA MÁS ECONÓMICA A la oferta que presente la mayor cantidad de ítems con valores unitarios de menor precio, se le asignarán 100 puntos. | 100 |
| 6 | EXPERIENCIA CON UNIVERSIDADES ACREDITADAS. Se asignarán 100 puntos a la propuesta que acredite la totalidad de la experiencia específica descrita en el numeral 3.4.3.2. del presente pliego de condiciones, con universidades acreditadas. | 100 |
| TOTAL | | 200 |

3.4. REQUISITOS HABILITANTES

3.4.1. VERIFICACIÓN ASPECTOS JURÍDICOS

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, para lo cual deben aportar los documentos e información que a continuación se solicita:

Los proponentes deberán adjuntar los siguientes documentos a su propuesta:

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debidamente diligenciada (**Anexo N° 1**). La carta de presentación debe estar firmada por el proponente, por el representante legal si es persona jurídica o por el apoderado constituido para el efecto según el caso. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, conocimiento y respeto de la normatividad sobre propiedad intelectual o derecho de uso de patentes o marcas y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado.

b) **AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.** Si el Representante Legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicada, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización. La autorización debe tener fecha actual y/o anterior a la de presentación de la propuesta. Cuando el proponente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante poder con nota de presentación personal ante notario, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo en el evento que le sea adjudicado.

c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

El proponente (persona jurídica) dentro de la presente Invitación, debe estar constituido legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente Invitación, donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del

presente proceso y su duración, que no debe ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

d) **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).** Vigente expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de la presente invitación pública.

e) **FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA,** de la persona natural, representante legal de la persona jurídica o su apoderado, según el caso.

f) **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se debe acreditar el pago de los aportes de las obligaciones de seguridad social y parafiscales a que hubiere lugar, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, ó por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la persona jurídica, que en ningún caso será inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Cuando la certificación del pago de aportes sea suscrita por el revisor fiscal del proponente, deberá anexar copia del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación.

g) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.** El proponente debe garantizar el cumplimiento de la propuesta que hace dentro de la presente invitación, la consiguiente suscripción del contrato en caso de que éste sea adjudicado y la constitución de la garantía de cumplimiento del mismo, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, por el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

La póliza debe ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

El proponente que participe en la presente Invitación, acepta que la Universidad Militar Nueva Granada le solicite ampliar la vigencia de la póliza hasta por la mitad de la vigencia inicial.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

h) **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 2).**

3.4.1.1. CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL CÁMARAS DE COMERCIO RUES.

La Universidad Militar Nueva Granada realizará la consulta de inhabilidades, sanciones que generen inhabilidad, impedimentos y prohibiciones de los proponentes participantes en la presente invitación, en el Registro Único Empresarial y Social Cámaras de Comercio RUES, hasta antes del momento de la adjudicación.

En caso que el proponente se encuentre inhabilitado se rechazará la propuesta.

3.4.2. VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de los requisitos financieros del proponente se realizará con el fin de establecer su capacidad financiera de acuerdo con los siguientes indicadores:

- A) Patrimonio: No inferior a una (1) vez el presupuesto oficial de la presente invitación.
- B) Liquidez: No inferior a 1.1.
- C) Endeudamiento: Igual o menor al 60% del presupuesto oficial de la presente invitación.
- D) Capital del Trabajo: Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial de la presente invitación.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes cuya información financiera deberá estar actualizada a 31 de diciembre de 2017.

3.4.2.1. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá allegar impresión actualizada del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

3.4.3. VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

3.4.3.1. CLASIFICACIÓN EN EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

A la fecha de presentación de su propuesta, el proponente deberá estar inscrito, calificado y clasificado en el registro único de proponentes en al menos una de las siguientes actividades, así:

| SEGMENTOS | FAMILIA | CLASE | NOMBRE |
|-----------|---------|-------|------------------------------------|
| 82 | 11 | 18 | Servicios editoriales y de soporte |
| 82 | 12 | 15 | Impresión |
| 82 | 12 | 18 | Publicación |
| 82 | 12 | 19 | Empaste de libros |

3.4.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia específica mínima requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del Anexo No. 5, adjuntando mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones expedidas por

el representante legal o por quien fuere competente, de la persona jurídica destinataria de los bienes y/o servicios, de órdenes de compra, ordenes de servicio y/o contratos celebrados, ejecutados y terminados, cuyo objeto sea relacionado con servicios profesionales de edición incluidos diseño de pauta gráfica, corrección de estilo, diagramación, lectura de pruebas, corrección ortotipográfica, traducción de metadatos y publicación en formato digital e impreso de libros, revistas científicas y literatura gris que dé cuenta de una relación comercial de mínimo cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación. La suma de los valores de órdenes de compra, órdenes de servicio y/o contratos debe ser igual o superior a una vez el presupuesto oficial de la presente invitación.

Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social
- b) Objeto del servicio
- c) Fecha de iniciación y de terminación
- d) Constancia y/o evaluación de recibo de satisfacción de la persona jurídica o contratante con respecto a los servicios recibidos

El valor actualizado de los contratos se calculará en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron y/o ejecutaron.

En el evento que la certificación sea expedida por personas de derecho privado jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberá adjuntarse el contrato respectivo de la experiencia acreditada.

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados.

El valor actualizado del contrato se calculará en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) del año en que se terminaron y/o ejecutaron.

En el evento que se aporten más de tres (3) certificaciones se consideraran las tres primeras en orden cronológico.

Forma de acreditación

Para acreditar la experiencia específica requerida, el proponente deberá presentar las certificaciones acompañadas de los documentos que permitan complementar la información solicitada en el pliego de condiciones, cuando así sea necesario y aquella adicional que le sea requerida por la Universidad.

La documentación presentada deberá permitir acreditar la siguiente información:

- a) Nombre del contratante
- b) Número de identidad o NIT del contratante
- c) Nombre del Contratista
- d) Objeto del contrato
- e) Valor total del contrato, Orden de Servicio u Orden de Compra

f) Fecha de inicio y terminación del contrato

La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes para constatar los datos de experiencia aportados y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información suministrada.

3.4.3.3. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBLIGATORIAS DEL SERVICIO.

El futuro proponente deberá cumplir dentro de su propuesta y/o ofrecimiento, con las especificaciones y características técnicas, relacionadas en el **Anexo No. 3**.

El cumplimiento de la totalidad de las características y especificaciones técnicas exigidas en el presente pliego de condiciones son de carácter habilitante, así las cosas, la propuesta que no cumpla con estos requisitos que se consideran como mínimos exigidos será rechazada.

3.4.3.4. ENTREGA MUESTRA FÍSICA

El proponente deberá allegar junto con la propuesta económica, seis (6) muestras de productos editoriales impresos que incluyan mínimo cuatro (4) libros científicos, académicos o culturales y dos (2) revistas científicas, que el proponente haya impreso en el último año (2017). La muestra debe incluir:

- 1) Catálogo de papeles que maneja el proveedor y los gramajes disponibles.
- 2) De las seis muestras, mínimo tres de ellas deben estar impresas en offset y tres en digital. El proveedor deberá marcar cuáles de ellas son en offset y en digital. Se verificará la calidad de la impresión, tintas y acabados de cada muestra.

3.4.3.5. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se efectuará la verificación económica de las propuestas hábiles tomando el precio total incluido el IVA de la oferta.

Se realizará una revisión aritmética de las ofertas con respecto a lo solicitado en el pliego de condiciones y sus adendas. En el evento, en que las ofertas presenten errores aritméticos, se procederá a su corrección y se obtendrá un valor corregido.

Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omitan ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada.

3.5. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS (ASIGNACIÓN DE PUNTAJE 200 PUNTOS)

Una vez se establezca que el (los) proponente (s) cumple (n) con los requisitos habilitantes y/o de admisibilidad, se procederá a evaluar y calificar las propuestas.

Para tal efecto, se realizará la ponderación de los aspectos que se señalan a continuación, sobre los cuales se obtendrá un máximo de 200 puntos. La propuesta que obtenga el mayor puntaje se constituirá en el ofrecimiento más favorable para la Universidad Militar Nueva Granada, resultando la adjudicataria del proceso.

3.5.1. OFERTA MÁS ECONÓMICA (100)

A la oferta que presente la mayor cantidad de ítems con valores unitarios de menor precio, se le asignarán 100 puntos.

3.5.2. EXPERIENCIA CON UNIVERSIDADES ACREDITADAS (100 PUNTOS)

Se asignarán 100 puntos a la propuesta que acredite la totalidad de la experiencia específica descrita en el numeral 3.4.3.2. del presente pliego de condiciones, con universidades acreditadas.

3.5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más propuestas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

- Se seleccionará la propuesta con mayor puntaje técnico en lo referente a mayor experiencia con universidades acreditadas.
- De continuar con el empate, se seleccionará la propuesta con mayor puntaje económico en lo referente a la oferta más económica.
- Si continua el empate se adjudicará a la propuesta que primero se haya presentado, de acuerdo a lo consignado en la planilla de cierre de la Invitación.

3.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Además de las establecidas en la ley y en la presente Invitación, son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

1. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.
2. Cuando el proponente no subsane o aclare la información solicitada por los comités evaluadores de la Universidad Militar Nueva Granada.
3. Cuando en el resultado de la evaluación se determine que la conformación económica de la propuesta no cumple con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
4. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera requerida.
5. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
6. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, su representante legal, estén incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la ley y los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada.
7. Cuando el proponente no presente con la propuesta económica la muestra física establecida en el numeral 3.4.3.4. ENTREGA DE MUESTRA FÍSICA.

8. Cuando el proponente presente propuesta alternativa, excepciones técnicas o comerciales, o condiciones distintas a las establecidas en el pliego de condiciones.
9. Cuando la Universidad Militar Nueva Granada, en cualquier estado del proceso de selección evidencie que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
10. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
11. Si en cualquier momento del proceso de selección y una vez verificados los índices financieros del (los) proponente (s), se establece que los mismos no se ajustan a los indicadores exigidos dentro de la presente Invitación.
12. Presentar la propuesta bajo la modalidad de Consorcio y/o Unión Temporal.
13. Cuando el proponente, se encuentre inhabilitado para contratar.
14. Cuando el proponente carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.
15. Cuando la verificación aritmética de la propuesta económica presente, por exceso o por defecto, una diferencia igual o superior al 0.3% con respecto al valor original de la oferta o se omitan ítems o se alteran cantidades, la propuesta será rechazada
16. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta.
17. Las demás causales expresadas en la Ley o en el presente pliego de condiciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos del proponente, que no sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, no será causal de rechazo de las mismas a menos que, una vez hecho el requerimiento al proponente por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, éste no envíe oportunamente los respectivos documentos o lo haga en forma tal que desatienda el aspecto sustancial del requerimiento.

CAPITULO CUARTO

ADJUDICACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Rector de la Universidad Militar Nueva Granada adjudicará la presente Invitación por recomendación del Comité de contratación y de los comités evaluadores del proceso; por el valor total de la propuesta, que de acuerdo con el presente documento, sea la más favorable para sus intereses, es decir, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que además obtenga el mayor puntaje.

En caso de ser adjudicada la presente Invitación a un proponente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y los riesgos que se deriven de tal hecho, y la Universidad Militar Nueva Granada no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

La Universidad Militar Nueva Granada podrá declarar desierta la Invitación Pública, mediante resolución motivada que se comunicará a los interesados, en los siguientes casos: 1) Cuando se presenten motivos que impidan la selección objetiva; 2) Cuando no se presente propuesta alguna; y, 3) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.

El acto de declaratoria de desierto se hará mediante resolución motivada que se entenderá notificada a todos los proponentes participantes, con el envío de la misma al correo electrónico oficial, que se establezca en el anexo No. 1 de la Carta de Presentación de la Propuesta.

Se considera que la propuesta ha sido aceptada, cuando la Universidad Militar Nueva Granada comunica al proponente favorecido que le ha sido adjudicada la presente Invitación.

La elaboración del contrato corresponde a lo que se proyecta celebrar como resultado de la Invitación y contiene las cláusulas de la esencia y naturaleza del objeto a contratar.

El adjudicatario, dispondrá de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la comunicación de que está disponible el contrato en la Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía, para la firma del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución, cuando:

- El contrato se suscriba por las partes contratante y contratista.
- El contratista adjudicatario constituya las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- La Universidad Militar Nueva Granada apruebe las pólizas de garantía que respaldarán las obligaciones contractuales.
- La Universidad Militar Nueva Granada expida el correspondiente registro presupuestal.
- Se suscriba el acta de inicio por las partes.

4.1. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO - ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Universidad Militar Nueva Granada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad y se haya ajustado a lo exigido en el pliego de condiciones.

4.2. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Si el adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, quedará a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

Si por cualquier razón, no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del adjudicatario y la resolución de

adjudicación. La presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente pliego.

CAPÍTULO QUINTO CONDICIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATO

El presente pliego de condiciones señala las condiciones generales del contrato

5.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

5.1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio y/o hasta agotar el presupuesto.

5.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Será en la sede Bogotá Calle 100, ubicada en la carrera 11 número 101-80.

5.3. FORMA DE PAGO

El valor del futuro contrato se pagará mensualmente, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, es decir, el valor resultado de multiplicar la cantidad de elementos entregados por el valor unitario presentado en la propuesta, según corresponda.

5.4. REGLAS COMUNES PARA LOS PAGOS

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura en la División Financiera, previa presentación correcta de los siguientes documentos:

- a) Acta de recibo a satisfacción con el visto bueno del supervisor del contrato.
- b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- c) Original y copia de la factura correspondiente con el visto bueno del supervisor del contrato.

5.5. ACTA DE INICIO

Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá:

- a) Presentar ante el supervisor del Contrato, las hojas de vida y soportes del personal mínimo requerido que prestará el servicio

- b) El contrato debe encontrarse perfeccionado y cumplidos los requisitos para su ejecución.
- c) La acreditación del contratista ante la Universidad Militar Nueva Granada de que todo el personal necesario para el inicio del objeto del contrato se encuentre afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte del contratista a la suscripción del acta de inicio dará lugar a las sanciones contractuales que correspondan.

5.6. PRÓRROGA

El plazo de ejecución podrá ser prorrogado, previa ampliación de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, mediante la suscripción de un "otro sí", que deberá señalar las circunstancias que motivaron la prórroga.

5.7. SUSPENSIÓN

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante acta, en la cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. En la misma se dejará constancia del estado de las actividades, así como las tareas necesarias para su custodia y conservación hasta la fecha estimada para el reinicio del objeto del contrato.

Cuando la suspensión sea por causa, hechos o actos imputables al Contratista o los riesgos por él asumidos, serán de su cargo, además de las sanciones pactadas y las indemnizaciones que correspondan, los mayores costos que se generen, los cuales serán descontados de las sumas que le adeude a la Universidad Militar Nueva Granada.

5.8. MULTAS

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, de conformidad con los informes presentados semanalmente por el supervisor del contrato.

5.8.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

La Universidad Militar Nueva Granada podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, previo informe del supervisor en el que se advierta sobre el incumplimiento.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada para que le sea descontado de las sumas que ésta le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. Para cubrir el valor de las multas impuestas, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener el pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, previa declaratoria de siniestro.

5.8.2. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS

El procedimiento para la imposición de las multas será el establecido en la Ley y en el Reglamento General de Contratación de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Por incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la Universidad Militar Nueva Granada podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan imputado.

El Contratista autoriza a la Universidad Militar Nueva Granada a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, la Universidad Militar Nueva Granada podrá obtener su pago mediante reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para la imposición de multas, y culminará con la expedición de acto administrativo motivado, en el cual se podrá declarar el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

5.10. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

La tipificación, estimación y distribución de riesgos contractuales previsibles se sujetará a los criterios definidos en el presente numeral, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con la ley, el contrato y el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que está a cargo del Contratista la ejecución y entrega, en conformidad con los estudios técnicos, diseños, planos, especificaciones entre otros suministrados por la Universidad Militar Nueva Granada, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado.

5.10.1. TIPIFICACIÓN

Para la tipificación de los riesgos contractuales, se ha realizado una clasificación general de los mismos, atendiendo al origen de los hechos o actos que pueden determinar su ocurrencia. Los riesgos obedecen principalmente a:

5.10.1.1. ACTO O HECHO DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por la Universidad Militar Nueva Granada en desarrollo de la gestión contractual que le compete. Comprende la de sus servidores y Contratistas directamente involucrados en el desarrollo del contrato y la del beneficiario.

5.10.1.2. ACTO O HECHO DEL CONTRATISTA

Corresponde a las actuaciones adelantadas por el Contratista durante la ejecución del contrato. Comprende la de sus representantes legales, empleados y subcontratistas o cualquier otra persona vinculada a él mediante un negocio jurídico.

5.10.1.3. ACTO O HECHO DE UN TERCERO

Corresponde a actos o hechos de un tercero que tengan incidencia directa o indirecta en la ejecución del contrato. Se considera tercero a toda persona que, para la ejecución del contrato correspondiente, no tenga vínculo legal ni contractual con una o ambas partes.

Así mismo, para efectos de la distribución de riesgos, se considerará hecho de un tercero el suceso económico o político que tenga incidencia en la ejecución del contrato.

5.10.1.4. HECHO DE LA NATURALEZA

Comprende cualquier hecho de la naturaleza que incida en la ejecución del contrato.

5.10.2. ESTIMACIÓN

Los riesgos contractuales se estiman como de probabilidad alta, media o baja e impacto: Leve, Moderado o Catastrófico.

5.10.3. ASIGNACIÓN

Como resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles y de acuerdo con el alcance de las obligaciones de las partes y su capacidad de control sobre los hechos que determinen su ocurrencia, se realizará la asignación de tales riesgos, con el objeto de que sean gestionados eficientemente y establecer cuál de las partes debe soportar patrimonialmente las consecuencias negativas de su concreción.

5.11. GARANTÍAS

El Contratista deberá constituir a favor de la Universidad Militar Nueva Granada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, una garantía única que podrá constituirse en una póliza de seguro expedida por una aseguradora o establecimiento bancario, legalmente autorizada para funcionar en Colombia y para expedir esta clase de título, que incluya los siguientes amparos:

5.11.1. DE CUMPLIMIENTO

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago, por el asegurador, de la cláusula penal pecuniaria, en los porcentajes señalados en el contrato.

5.11.2. DE CALIDAD DEL SERVICIO

Por un monto equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y siete (7) meses más.

5.11.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Ampara a la Universidad ante los eventuales perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social a que esté obligado el contratista en función de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

5.12. REQUISITOS GENERALES DE LAS GARANTÍAS

En las pólizas debe figurar como tomadora y afianzada cada una de las personas que integran la parte Contratista. Los amparos de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales y de calidad de los servicios deben ser constituidos, en su oportunidad, a favor de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.12.1. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

El Contratista debe mantener durante el plazo de ejecución del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el Contratista deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

El Contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados, en el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. El valor amparado también debe reponerse cuando se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

5.13. CESIÓN

El contrato se celebra en consideración a las calidades y acreditaciones del contratista; en consecuencia, no podrá cederlo en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la Universidad Militar Nueva Granada. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte del cedente, el cesionario y la Universidad Militar Nueva Granada. No obstante lo anterior, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.14. PROPIEDAD DE LOS INFORMES

Todos los estudios, informes, gráficos, u otros documentos preparados por el Contratista en cumplimiento del contrato, serán de propiedad de la Universidad Militar Nueva Granada y deberá hacer entrega formal de los mismos.

5.15. INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Universidad Militar Nueva Granada de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del Contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la Universidad Militar Nueva Granada, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al Contratista. En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Universidad Militar Nueva Granada, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere.

Si la Universidad Militar Nueva Granada estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al Contratista caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si la Universidad Militar Nueva Granada lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

5.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley y los reglamentos.

5.17. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del término de vigencia.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

5.18. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Ninguna de las partes será responsable por el no cumplimiento de las obligaciones a su cargo derivado de circunstancias ajenas a ellas y cuya ocurrencia fuere imprevisible e irresistible de conformidad con lo establecido en la ley.

En estos casos, de común acuerdo, se señalarán nuevos plazos y se establecerán las obligaciones que cada parte asume para afrontar la situación. Cada una de las partes se obliga a comunicarle a la otra por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, los hechos que en su concepto constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

La parte afectada con el caso fortuito o fuerza mayor debe realizar todo esfuerzo razonable para minimizar sus efectos y evitar su prolongación y no se exonerará del cumplimiento de las obligaciones pertinentes si omite la citada comunicación.

La ocurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnizaciones o compensaciones a favor de la parte que resulte afectada.

5.19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de cuatro (4) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, multas, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

5.20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad del servicio, contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
5. Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
6. Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual, si la prestación del servicio lo amerita, y devolverlos a la finalización del mismo.
8. Entregar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Cumplir con los requerimientos del Sistema de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental para contratistas de la UNIVERSIDAD MILITAR, establecido en la Resolución Rectoral No. 2169 del 6 de agosto de 2013.
10. Realizar y presentar para el trámite de pagos, certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de

conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya.

11. Las demás descritas en el pliego de condiciones y sus adendas.

5.21. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista, además de las características, verificación de los aspectos técnicos, especificaciones técnicas mínimas del servicio a contratar y equipo mínimo de trabajo, debe cumplir con los siguientes requerimientos de la Universidad Militar Nueva Granada:

1. Realizar el diseño o rediseño de la pauta gráfica (tapas y maqueta de internas) de las colecciones de libros, revistas y literatura gris.
2. Realizar la corrección de estilo de los textos aprobados en cada línea de publicación (libros, revistas y literatura gris).
3. Realizar la diagramación de los textos corregidos en cada línea de publicación (libros, revistas y literatura gris).
4. Realizar la lectura de pruebas y corrección ortotipográfica de los textos diagramados en cada línea de publicación (libros, revistas y literatura gris).
5. Realizar la traducción de metadatos de los textos corregidos en cada línea de publicación (libros, revistas y literatura gris).
6. Realizar la publicación de los textos editados (y con visto bueno del editor y autores) en formato digital e impreso, según se defina por proyecto editorial (libros, revistas y literatura gris).
7. Realizar los índices analíticos de los libros que se editen.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas de cada texto aprobado para publicación.
9. Hacer entrega oportuna del material producido según tiempos y plazos acordados.
10. De cada obra editada se pedirán los archivos originales y abiertos (editables) de su intervención editorial en corrección de estilo, diagramación, diseño y de otros servicios asociados a su publicación (en formato digital o impreso).

CAPITULO SEXTO CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

Las condiciones técnicas mínimas con las que debe cumplir el contratista, son las siguientes:

- a) Corrección de estilo español (cuartilla Word)
- b) Corrección de estilo inglés (cuartilla Word)
- c) Diseño de maqueta para revistas (cubierta e interior).
- d) Diseño de maqueta para colecciones de libros (cubierta e interior)
- e) Diseño de maqueta para la literatura gris (cubierta e interior)
- f) Diseño de tapa para los libros (por título)
- g) Armada y finalización de arte páginas interiores solo texto (por página)
- h) Armada y finalización de arte páginas interiores compuestas (texto con tablas, gráficos o texto matemático) (por página)
- i) Diseño de tablas, figuras, ecuaciones (por elemento)
- j) Lectura de pruebas ortotipográfica (página diagramada)

- k) Inserción de correcciones (por página diagramada)
- l) Traducción a inglés, portugués y francés (palabra)
- m) Elaboración de índices analíticos y temáticos (por página)
- n) Impresión libros de acuerdo con las especificaciones técnicas que defina el Supervisor del contrato sobre las obras aprobadas.
- o) Impresión revistas de acuerdo con las especificaciones técnicas que defina el Supervisor del contrato sobre las obras aprobadas.

6.1. PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El adjudicatario debe presentar, hojas de vida, certificaciones laborales y de estudios, del personal con el que ejecutará el contrato, los cuales deben cumplir como mínimo con el siguiente personal y requisitos:

| ITEM | DENOMINACIÓN | CANTIDAD | EXPERIENCIA |
|------|-----------------------------------|----------|--|
| 1 | CORRECTOR DE ESTILO | 3 | Experiencia general como corrector de estilo de mínimo tres (3) años, y específica como corrector de estilo de textos académicos de mínimo un (1) año. |
| 2 | DISEÑADOR O DIAGRAMADOR EDITORIAL | 3 | Experiencia general como diseñador o diagramador de mínimo tres (3) años, y específica como diseñador o diagramador editorial de mínimo un (1) año. |
| 3 | TRADUCTORES | 3 | Experiencia general como traductor (inglés y/o portugués y/o francés) de mínimo tres (3) años. |

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato.

Una vez se realice la adjudicación de la invitación, el proponente adjudicatario y/o contratista deberá presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido al supervisor del contrato previo el inicio de la ejecución del contrato.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación deberá presentar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles previo a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida y soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia del personal relacionado.

Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deben ser certificaciones de los contratos iniciados y terminados o cualquier otro documento debidamente firmado por las partes que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

Los profesionales presentados en la propuesta no podrán ser cambiados, salvo por autorización expresa y escrita de la Universidad Militar Nueva Granada. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.

En caso de enfermedad, calamidad doméstica, o cualquier ausencia de los profesionales y técnicos arriba mencionados, el Contratista se obliga en el término de 24 horas a subsanar el remplazo mientras dure la ausencia de los titulares.

7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, será dirigida a:

Señores

Universidad Militar Nueva Granada

División de Contratación y Adquisiciones.

Carrera 11 N° 101-80

PBX 6500000 EXT 1617, 1618 1596 y 1597.

Bogotá, D.C. - Colombia

Email: proveedor@unimilitar.edu.co

Se entiende para todos los efectos del proceso, que la única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia será aquella que sea enviada desde el correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co, Sección Contratos de Mayor y Menor Cuantía, por el jefe de la División de Contratación y Adquisiciones o del Vicerrector Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada.

Solo se tendrá como recibida en la Universidad, aquella correspondencia que sea radicada por los proponentes y/o contratistas en la sección de correspondencia y archivo de la Universidad Militar Nueva Granada sede central calle 100, de la cual se debe enviar copia digital al correo electrónico proveedor@unimilitar.edu.co.



Cordialmente,


Dra. **MÓNICA MARCELA URREGO DAVID.**
Jefe División de Contratación y Adquisiciones

Elaboró: Julián Rodríguez. P.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor Cuantía.
Revisó: Dra. Diana Lucila Muñoz Junco. Jefe Sección de Mayor y Menor Cuantía.



ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., *(Fecha)*

Señores
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
División de Contratación y Adquisiciones.
Ciudad

Ref. **INVITACIÓN N°** *(Número de Invitación)*

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE EDICIÓN QUE INCLUYAN EL DISEÑO DE PAUTA GRÁFICA, LA CORRECCIÓN DE ESTILO, DIAGRAMACIÓN, LECTURA DE PRUEBAS, CORRECCIÓN ORTOTIPOGRÁFICA, TRADUCCIÓN DE METADATOS Y PUBLICACIÓN EN FORMATO DIGITAL E IMPRESO DE LOS LIBROS, REVISTAS CIENTÍFICAS Y LITERATURA GRIS QUE HACEN PARTE DEL CATÁLOGO DE LA EDITORIAL NEOGRANADINA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El suscrito *(Representante legal)* legalmente autorizado para actuar en nombre de *(Nombre de la empresa/Consortio/Unión Temporal)*

De acuerdo con las normas establecidas en los pliegos de condiciones de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* hago llegar a ustedes la siguiente propuesta.

Así mismo manifiesto:

1. Que en caso de resultar favorecido con la adjudicación dentro del proceso de la Invitación No. *(Número de Invitación Pública)* me comprometo a mantener los precios consignados en esta propuesta, a suscribir el correspondiente Contrato, aceptando sus cláusulas básicas y a legalizar el mismo dentro de los plazos, por los valores y vigencias establecidas en los documentos de la Invitación.
2. Que conozco el pliego de condiciones, todos los requisitos allí establecidos y todos los documentos relacionados con la Invitación, los cuales acepto en toda y cada una de sus partes.
3. Que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o del representante legal o dependientes, causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna de acuerdo con las normas vigentes que pudieran impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.
4. Que los documentos presentados en mi propuesta son veraces y no han sido modificados ni alterados para la participación en este proceso, que la información aportada se ajusta a la realidad, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información o documentos aportados con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

5. Que ninguna persona natural o jurídica diferente del proponente tiene interés en la oferta que ahora presento, ni en el contrato que como consecuencia de su evaluación y eventual adjudicación pudiere llegar a celebrarse, y que en consecuencia sólo comprometo y obligo a los firmantes.
6. Que he realizado el examen completo y cuidadoso de las condiciones consignadas en el pliego del presente proceso, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente los aspectos técnicos del proceso a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
7. Que cualquier defecto, error u omisión que pudiere haberse presentado en la elaboración de la propuesta que someto a su consideración, o en el contenido de la misma, por causa imputable al proponente o por simple interpretación errónea o desviada de los términos o condiciones establecidas en cualquiera de los documentos de los Pliegos de Condiciones, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad, en relación con los cuales tuve oportunidad de pedir las aclaraciones y solicitar las correcciones en la audiencia celebrada para tal efecto.
8. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
9. Que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o pública de acuerdo con la Ley Colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Universidad Militar Nueva Granada, se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación, y al público en general si lo requiere. *(esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, deberá indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).*
10. Que el término de validez de la propuesta es de *(Término de validez de la propuesta)* días calendario, contados a partir del cierre de la Invitación.
11. Que expreso la intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y para la firma del contrato.
12. Que me comprometo a ejecutar las actividades y entregarlas a entera satisfacción de

la UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA en un plazo de (*Plazo de ejecución*) días calendario.

13. Que el suscrito señala como dirección a donde se pueden remitir por correo las notificaciones relacionadas con esta Invitación, la siguiente:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
CARGO:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:
CIUDAD:
TELÉFONOS:
FAX:
NIT No.:
CORREO ELECTRÓNICO:

14. Que aceptó que las notificaciones personales de los actos que se emitan dentro de la presente invitación se efectúen a través del correo electrónico señalado en el anterior numeral.
15. Que no adoptaré ni usaré el nombre de la Universidad, ni de sus sedes, ni proyectos al que han sido invitados o van a participar, y en el evento de hacerlo la Universidad podrá adelantar las acciones legales a que haya lugar para garantizar los derechos de autor que le asisten sobre ellos.
16. Que el resumen de la propuesta es:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

17. Que el original de la oferta está compuesto de (*Número de folios*) folios útiles. En igual forma se entregan dos (2) copias del mismo tenor del original.

Atentamente,

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO N° 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El(los) _____ suscrito _____ (s), a _____ saber,

(persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión Temporal/Consortio) _____, representado(s) por _____ en su calidad de _____ domiciliado _____ (s) en _____, identificado con _____, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

1.- Que la Universidad Militar Nueva Granada convocó a la Invitación (Pública o Pública) No. ____ de 2018, para la celebración de un contrato estatal que tiene como objeto:

2.- Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

3.- Que siendo interés del Proponente participar en la (Invitación Pública o Pública) aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de la Universidad Militar Nueva Granada, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor del proyecto o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de invitación pública o pública licitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la Invitación, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la UNIVERSIDAD MILITAR durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de la Universidad Militar Nueva Granada, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos, si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2018.

Nombre y Firma del(los) representante(s) legal(es) del Proponente

**ANEXO 3
ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

| ÍTEM | SERVICIO |
|------|--|
| 1 | Corrección de estilo español (cuartilla Word) |
| 2 | Corrección de estilo inglés (cuartilla Word) |
| 3 | Diseño de maqueta para revistas (cubierta e interior). |
| 4 | Diseño de maqueta para colecciones de libros (cubierta e interior) |
| 5 | Diseño de maqueta para la literatura gris (cubierta e interior) |
| 6 | Diseño de tapa para los libros (por título) |
| 7 | Armada y finalización de arte páginas interiores solo texto (por página) |
| 8 | Armada y finalización de arte páginas interiores compuestas (texto con tablas, gráficos o texto matemático) (por página) |
| 9 | Diseño de tablas, figuras, ecuaciones (por elemento) |
| 10 | Lectura de pruebas ortotipográfica (página diagramada) |
| 11 | Inserción de correcciones (por página diagramada) |
| 12 | Traducción a inglés, portugués y francés (palabra) |
| 13 | Elaboración de índices analíticos y temáticos (por página) |
| 14 | Impresión libros: 21.5 x 28 cm, 300 páginas, propalmate de 90 grms (270 pp a 1x1 tintas, 30 a 4x4)), cubierta propalcote de 250 (4x0), brillo UV parcial (1 Cara), plastificado frío mate 1 cara, encartulado hot melt, termosellado, para 300 ejemplares. |
| 15 | Impresión revistas: 19 x 26 cm, 200 páginas (160 a 1 x 1 tintas y 40 a 4 x 4 tintas), bond blanco de 75 gramos, cubierta a sobre esmaltado de 240 gramos, más plastificado mate y brillo UV, parcial por una cara, encuadernación rústica y termosellado individual, para 150 ejemplares |

Nombre del Representante Legal: _____

Firma: _____

C.C. N° _____ de _____

**ANEXO 4
PROPUESTA ECONÓMICA**

| ÍTEM | SERVICIO | Valor unitario sin IVA | IVA |
|-----------------|--|------------------------|-----|
| 1 | Corrección de estilo español (cuartilla Word) | | |
| 2 | Corrección de estilo inglés (cuartilla Word) | | |
| 3 | Diseño de maqueta para revistas (cubierta e interior). | | |
| 4 | Diseño de maqueta para colecciones de libros (cubierta e interior) | | |
| 5 | Diseño de maqueta para la literatura gris (cubierta e interior) | | |
| 6 | Diseño de tapa para los libros (por título) | | |
| 7 | Armada y finalización de arte páginas interiores solo texto (por página) | | |
| 8 | Armada y finalización de arte páginas interiores compuestas (texto con tablas, gráficos o texto matemático) (por página) | | |
| 9 | Diseño de tablas, figuras, ecuaciones (por elemento) | | |
| 10 | Lectura de pruebas ortotipográfica (página diagramada) | | |
| 11 | Inserción de correcciones (por página diagramada) | | |
| 12 | Traducción a inglés, portugués y francés (palabra) | | |
| 13 | Elaboración de índices analíticos y temáticos (por página) | | |
| 14 | Impresión libros: 21.5 x 28 cm, 300 páginas, propalmate de 90 grms (270 pp a 1x1 tintas, 30 a 4x4)), cubierta propalcote de 250 (4x0), brillo UV parcial (1 Cara), plastificado frío mate 1 cara, encartulado hot melt, termosellado, para 300 ejemplares. | | |
| 15 | Impresión revistas: 19 x 26 cm, 200 páginas (160 a 1 x 1 tintas y 40 a 4 x 4 tintas), bond blanco de 75 gramos, cubierta a sobre esmaltado de 240 gramos, más plastificado mate y brillo UV, parcial por una cara, encuadernación rústica y termosellado individual, para 150 ejemplares | | |
| SUBTOTAL | | | |
| IVA | | | |
| TOTAL | | | |

Valor total de la oferta económica _____

Nombre del Representante Legal: _____

Firma: _____

C.C. N° _____ de _____

- Los valores se deben expresar en moneda legal colombiana. Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante todo el contrato. Por ninguna razón se considerarán costos adicionales.
- El proponente para la formulación de la propuesta económica debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en la invitación, el plazo de ejecución del contrato y la forma de pago del mismo. Las variables a considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Al formular la oferta económica el proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y/o municipales y demás que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.
- En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales.
- Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.

ANEXO 5
EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

| No. | CONTRATANTE | CONTRATISTA | OBJETO | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | TIEMPO DE EJECUCIÓN | VALOR |
|-----|-------------|-------------|--------|---------------|-------------|---------------------|-------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |

