

ADENDA ACLARATORIA No.1
AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DENTRO DEL PROCESO DGA N°003 – 2017.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA: El objeto de esta invitación privada es la evaluación de diferentes propuestas para seleccionar a una persona jurídica o natural para entregar en concesión el espacio adecuado para el servicio de papelería y fotocopiado al interior de su campus universitario Torre A, ubicado en la Diagonal 6 bis No 5-95 barrio Lagos de Malibu de Soacha - Cundinamarca. Este servicio tiene como objetivo satisfacer el servicio de papelería ofertado a la comunidad académica (estudiantes, docentes y personal administrativo) de la institución durante las diferentes jornadas académicas.

OBJETO DE LA ADENDA: Esta adenda tiene por objeto dar respuesta a las preguntas presentadas por los oferentes.

El Comité de Compras de UNIMINUTO mediante el presente documento informa a los proponentes invitados que el cronograma general quedará de la siguiente manera:

Aclaración No.1 – RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS

Pregunta No.1:

Solicitamos a la entidad detallar como debe ir suscrita la póliza de seriedad refiriéndome al NIT y la razón social.

Respuesta No.1: Esta información se especifica en el Capítulo IV literal 1.4. La póliza deberá estar debidamente suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

- Beneficiario: CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO
- NIT: 800.116.217-2
- Tomador: El oferente
- Vigencia: Hasta la fecha señalada en el cronograma para la adjudicación y dos (02) meses más.
- Valor asegurado: 10% del valor de la propuesta económica.

Pregunta No.2: El proponente deberá especificar la estructura administrativa que va a destinar para el manejo de la concesión. ¿A qué se refiere la entidad cuando menciona “especificar la estructura administrativa a destinar”?

Respuesta No.2: El proponente debe presentar la estructura administrativa (personal) con la cual va a operar en el centro regional.

Pregunta No.3: El proponente deberá entregar escrito donde garantice que se expedirá el certificado de Reprografía. ¿En este caso se puede expedir carta de compromiso por el representante legal del proponente?

Respuesta No.3: Se acepta esta solicitud.

Pregunta No.4: Aspectos relacionados con el servicio (económico/administrativo): Información aspecto relacionados con el servicio, aspectos económicos y administrativos. En este ítem la entidad menciona aspectos como precios, propuesta económica, descripción de equipos a instalar,

etc.; por tanto, solicitamos se especifique los servicios a prestar, cantidades estimadas o posibles para el servicio, si hay que enviar propuesta económica, publicar el anexo correspondiente; y si se manejaran precios establecidos.

Respuesta No.4: La oferta debe anexar los precios propuestos acordes al servicio que se presta y en especial zona de operación (fotocopias, impresiones, internet, papelería en general para el tipo de público) sin olvidar la zona en la cual se ofrecerá este servicio – Soacha. El espacio está destinado para atender los 5500 estudiantes más 354 administrativos y docentes. Los precios y artículos ofrecidos por el proponente deberán ser anexos a la documentación entregada.

El Centro Regional Soacha cuenta con los siguientes programas académicos:

Administración de empresas	Administración en salud ocupacional	Administración Financiera
Especialización Gerencia Proyectos	Comunicación social	Contaduría Pública
Trabajo Social	Tecnología Informática	Tecnología Logística
Tecnología comunicación Grafica	Psicología	Licenciatura educación infantil

La gestión administrativa requiere mensualmente un aproximado de:

Copias B/N	7.830
Impresiones B/N	3.000
Impresiones Color	300
Afiches y plotter	10

Los estudiantes requieren diarios un aproximado de:

Copias B/N	1.000
Impresiones B/N	500
Impresiones Color	500
Afiches y plotter	10

Pregunta No.5: Volumen mensual de impresiones B/N, color.

Respuesta No.5: Ver respuesta 4.

Pregunta No.6: ¿Nos gustaría ubicar un equipo Gran formato (Plotter) para impresión en pliego, pero surge la inquietud si hay carreras a fines que hagan uso de esta impresión, de ser así que volumen aproximado se podría tener mensual?

Respuesta No.6: Es muy viable ya que es requerido este tipo de impresiones para programas académicos (respuesta 4) y para la gestión administrativa.

Pregunta No.7: ¿Cuándo se habla de servicio de papelería tienen algún inventario preseleccionado con el cual se deba cumplir?

Respuesta No.7: Es muy importante que el servicio de papelería supla la mayoría de las necesidades de útiles y papelería e incluir elementos de taller para los programas tecnológicos como, por ejemplo: Talleres de protoboard, la mayoría de tipos de impresos.

Así mismo en lo posible suplir algunos de los siguientes elementos:

Papel contac, foammy, cinta grande, opalina, anillado espiral, sobre blanco, pegastic, forros pasticos, palos de balsa, sobres de manila, marcadores permanentes y borrables, nailon, pegante

pequeño, DVD, CD, carpetas de presentación, reglas, cartulina de varios colores, papel iris, esferos, lápices, borradores, hojas tipo examen, fichas bibliográficas, cartón paja, etc.

En los anteriores términos se aclara el pliego de condiciones del proceso para la selección en mención, en consecuencia y para garantizar el derecho a la igualdad, equidad y la transparencia en el proceso, se informa a todos los interesados a través del mismo correo electrónico al cual fueron remitidas las condiciones generales para esta invitación.

Bogotá D.C. jueves, 10 de agosto de 2017

Fin de la Adenda 1.