



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVITACIÓN PÚBLICA**

La Universidad de Antioquia (Dirección de Regionalización), en adelante **LA UNIVERSIDAD**, INVITA a las personas jurídicas en forma, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

Prestar el servicio de Transporte Automotor Especial de Pasajeros -TTAEP-, para transportar personas, equipos y bienes, desde la Seccional Oriente de la Universidad de Antioquia, ubicada en El Municipio del Carmen de Viboral vía Rionegro-la Ceja kilómetro 6 hacia: , Medellín, Rionegro, San Pedro De Los Milagros, Hacienda La Montaña, El Carmen De Viboral, Hacienda Vegas De La Clara, Gómez Plata, Marinilla, La Ceja, La Unión, Sonsón, El Retiro, Guatapé, Guarne, Corregimiento Santa Elena, San Francisco, Cocorná, San Rafael, Granada, Santa Fe De Antioquia, El Peñol, Abejorral, El Santuario, Caldas, Barbosa, San Carlos, Santa Rosa De Osos, Támesis, Yarumal, Titiribí, Jericó, Jardín, Andes, Caucaasia, Puerto Triunfo, Puerto Berrío, San Luis y viceversa, se podrá solicitar servicios para otros municipios no especificados, según las necesidades del servicio lo exijan, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el interventor y previa cotización del servicio.

Objeto	Prestar el servicio de Transporte Automotor Especial de Pasajeros -TTAEP-, para transportar personas, equipos y bienes, desde la Seccional Oriente de la Universidad de Antioquia, ubicada en El Municipio del Carmen de Viboral vía Rionegro-la Ceja kilómetro 6 hacia: , Medellín, Rionegro, San Pedro De Los Milagros, Hacienda La Montaña, El Carmen De Viboral, Hacienda Vegas De La Clara, Gómez Plata, Marinilla, La Ceja, La Unión, Sonsón, El Retiro, Guatapé, Guarne, Corregimiento Santa Elena, San Francisco, Cocorná, San Rafael, Granada, Santa Fe De Antioquia, El Peñol, Abejorral, El Santuario, Caldas, Barbosa, San Carlos, Santa Rosa De Osos, Támesis, Yarumal, Titiribí, Jericó, Jardín, Andes, Caucaasia, Puerto Triunfo, Puerto Berrío, San Luis y viceversa, se podrá solicitar servicios para otros municipios no especificados, según las necesidades del servicio lo exijan, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el interventor y previa cotización del servicio.
Lugar de prestación del servicio	Para todos los efectos legales será la ciudad de Medellín; sin embargo, la ejecución será la Seccional Oriente y los diversos municipios donde se realicen los desplazamientos.
Presupuesto oficial	DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS (\$230.000.000) IVA incluido, según CDP 1000692712 del 06/12/2019



Cuantía	MEDIANA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
Fecha de apertura y publicación	El 23 de diciembre de 2019
Solicitud de aclaraciones a los Términos de Referencia	<p>Se recibirán hasta el 20 de enero de 2020 a las 17:00 horas. Las comunicaciones físicas deben ser entregadas el 20 de enero de 2020, en Seccional Oriente, oficina 1-104, ubicada en el Km 6 vía Rionegro – La Ceja, Municipio de El Carmen de Viboral, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas.</p> <p>Las comunicaciones electrónicas deben ser enviadas a dirseccionaloriente@udea.edu.co con copia a administracionseccionaloriente@udea.edu.co, antes de la fecha y hora límites.</p> <p>Una vez cumplido el plazo para solicitar aclaraciones no se dará curso a ninguna solicitud.</p>
Respuesta a solicitudes por parte la Universidad	Hasta el 24 de enero de 2020
Fecha y lugar de entrega de las Propuestas Comerciales	En la Secretaría de la Dirección de la Seccional Oriente, ubicada en el Km 6 Vía Rionegro – La Ceja, Municipio de El Carmen de Viboral, el 27 de enero de 2020, de 2:00 a 5:00 PM hora legal colombiana señalada por Instituto Nacional de Metrología.
Fecha de evaluación de las propuestas	Del 28 al 31 de enero de 2020
Fecha de publicación de resultados	3 de febrero de 2020 en la página web de la Universidad de Antioquia en el link: http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar
Plazo máximo estimado para la prestación del servicio	<p>Se informará previamente al contratista cada servicio que se requiera durante la vigencia del contrato, los cuales deberán cumplirse en la fecha y hora informada.</p> <p>El contrato tiene una duración de 12 meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.</p>
Publicidad	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link: http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar



TABLA DE CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES _____	4
2.	OBJETO DE LA INVITACIÓN _____	8
3.	REQUISITOS HABILITANTES O DE PARTICIPACIÓN _____	9
3.1	REQUISITOS JURÍDICOS _____	9
3.2	REQUISITOS COMERCIALES _____	11
3.3	REQUISITOS TÉCNICOS _____	12
4.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL _____	19
5.	AMPLIACIÓN DE PLAZOS _____	19
6.	SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES _____	19
7.	ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES _____	20
8.	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES _____	20
9.	CRITERIOS DE DESEMPATE _____	21
10.	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES _____	22
11.	DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO _____	23
12.	SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO _____	23
13.	DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO _____	23
14.	GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO _____	24
15.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN _____	24
16.	ANEXOS _____	25



1. ASPECTOS GENERALES

La Universidad de Antioquia (en adelante LA UNIVERSIDAD), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

El presente proceso se rige por el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia (Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 y las normas que los modifiquen, reglamenten o adicionen.

“...ARTÍCULO 5. Normativa que regirá la celebración de contratos y convenios de la Universidad: Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, en desarrollo de los principios de la autonomía universitaria y de la autonomía de la voluntad de las partes; sin perjuicio de la aplicación de normas especiales que regulen materias específicas...”

“ARTÍCULO 30. Remisión a otras fuentes: En lo no regulado expresamente en el presente estatuto y en la reglamentación al mismo, se acudirá para todos los efectos a las normas del derecho privado aplicables a cada caso y a los principios rectores de la función administrativa, contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política.”

La Universidad le dará validez al proceso de selección de esta convocatoria, aunque se presente un solo proponente, o si uno solo de ellos cumple los requisitos exigidos, siempre y cuando favorezca los intereses de la Universidad.

1.1 Advertencias y recomendaciones generales

- 1) Leer con cuidado, y de forma reflexiva, la invitación y sus anexos.
- 2) Preguntar lo que no entienda o le parezca confuso, impreciso o incorrecto en la invitación.
- 3) Verificar, antes de presentarse, que cumple con los requisitos exigidos en la invitación. Le evitará pérdida de recursos.
- 4) Verificar que no tenga causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflictos de interés.
- 5) Realizar, oportunamente, los trámites para obtener los documentos exigidos en la invitación.
- 6) Diligenciar, en forma completa, la propuesta y los anexos que se exijan.



- 7) Verificar que la documentación a entregar, contiene la información exigida en la invitación.
- 8) Examinar las fechas de expedición de los documentos exigidos y verificar que se encuentran dentro de los plazos de la invitación.
- 9) Organizar, numerar y conservar el orden de la documentación exigida en la Invitación para facilitar su posterior revisión y evaluación.
- 10) Revisar, que la póliza de seriedad de la Propuesta Comercial sea a Favor De Entidades Estatales, esté completa y con la información correspondiente y revise que:
 - a) Esté otorgada a favor de la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, NIT 800.980.040- 8
 - b) La razón social o el nombre del TOMADOR, estén completos.
 - c) El objeto y la referencia de la invitación coincidan.
 - d) El valor mínimo asegurado corresponda al exigido en la invitación (10% del presupuesto oficial)
 - e) La vigencia corresponda a la exigida en la invitación.
 - f) Esté suscrita por el TOMADOR - PROPONENTE - AFIANZADO.
 - g) Tener presente la fecha y hora del cierre y entrega de Propuestas Comerciales.

1.2 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La Universidad de Antioquia tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la [Ley 1474 de 2011](#) y la Ley [1712 de 2014](#).

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

La Universidad de Antioquia no realiza negocios ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

1.3 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran los **PROPONENTES**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los **PROPONENTES**.



1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21 de Medellín, entre las 8:00 horas y las 18:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección dirseccionaloriente@udea.edu.co con copia a administracionseccionaloriente@udea.edu.co

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

- (a) el número del Proceso de Contratación;
- (b) el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
- (c) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
- (d) los anexos, si los hay.

1.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **PROPONENTES** o por terceros, deben ser presentados en español para ser tenidas en cuenta en el Proceso de Contratación.

1.6 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

1.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los **PROPONENTES**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la **INVITACIÓN** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (vi) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **INVITACIÓN** son de su exclusiva responsabilidad; (vii) **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por sus



descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (viii) la falta de respuesta por parte de **LA UNIVERSIDAD** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por **LA UNIVERSIDAD**.

1.8 Definiciones: Para efectos de interpretación de la presente Invitación, se adoptan las siguientes definiciones.

Servicio Público De Transporte Terrestre Automotor Especial. Es aquel que se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, a un grupo específico de personas que tengan una característica común y homogénea en su origen y destino, como estudiantes, turistas, empleados, personas con discapacidad y/o movilidad reducida, pacientes no crónicos y particulares que requieren de un servicio expreso, siempre que hagan parte de un grupo determinable y de acuerdo con las condiciones y características que se definen en el presente decreto”. (Artículo 4 Decreto 348 de 2015).

Transporte De Particulares. “Es el que celebra el representante de un grupo específico de usuarios, con una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial debidamente habilitada para esta modalidad, cuyo objeto sea la realización de un servicio de transporte expreso para trasladar a todas las personas que hacen parte del grupo desde un mismo municipio origen, hasta un mismo municipio destino para todos.” (numeral 4 del artículo 13 del Decreto 348 de 2015).

Actividad transportadora: se entiende por actividad transportadora un conjunto organizado de operaciones tendientes a ejecutar el traslado de personas o cosas, separada o conjuntamente, de un lugar a otro, utilizando uno o varios modos, de conformidad con las autorizaciones expedidas por las autoridades competentes, basadas en los reglamentos del Gobierno Nacional (artículo 6o. de la Ley 336 de 1996).

Fuerza mayor y caso fortuito: Se entenderá por fuerza mayor y caso fortuito aquel hecho que se presente en la ejecución del contrato, entendidos en los términos del artículo 64 del Código Civil, siempre y cuando se acredite que fueron hechos imprevisibles e irresistibles. Los efectos económicos derivados de aquellos hechos, correrán por cuenta y riesgo de **EL(LA) CONTRATISTA**.

Contrato para transporte empresarial. Es el que se celebra entre el representante legal de una empresa o entidad, para el desplazamiento de sus funcionarios, empleados o contratistas, y una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial debidamente habilitada para esta modalidad, cuyo objeto es la prestación del servicio de transporte de los funcionarios, empleados o contratistas de la contratante, desde la residencia o lugar de habitación hasta el lugar en el cual deban realizar la labor,



incluyendo traslados a lugares no previstos en los recorridos diarios, de acuerdo con los términos y la remuneración pactada entre las partes. ¹

Hora Diurna la prestada entre las 06:00 horas y las 21:00 horas.

Hora nocturna la prestada entre las 21:00 horas y las 06:00 horas.

Viáticos: Son sumas de dinero que el cotizante (transportador) debe a los conductores y trabajadores para cubrir los gastos de transporte, de manutención y alojamiento que requieran para la prestación del servicio y ejecución del contrato.”

Pernocta: es la permanencia en un lugar de un día para otro con el vehículo disponible en trabajo de campo durante el día.

NOTA: la tarifa ida y vuelta cubre la ida desde La Seccional Oriente hasta el sitio de destino y el regreso a La Seccional Oriente.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para el servicio de TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS para la Seccional Oriente ubicada en el municipio de El Carmen de Viboral, de conformidad con las especificaciones y cantidades indicadas en el ANEXO I.

ALCANCE DEL OBJETO: Prestar el servicio de Transporte Automotor Especial de Pasajeros -TTAEP-, para transportar personas, equipos y bienes, desde la Seccional Oriente de la Universidad de Antioquia, ubicada en El Municipio del Carmen de Viboral vía Rionegro-la Ceja kilómetro 6 hacia: , Medellín, Rionegro, San Pedro De Los Milagros, Hacienda La Montaña, El Carmen De Viboral, Hacienda Vegas De La Clara, Gómez Plata, Marinilla, La Ceja, La Unión, Sonsón, El Retiro, Guatapé, Guarne, Corregimiento Santa Elena, San Francisco, Cocorná, San Rafael, Granada, Santa Fe De Antioquia, El Peñol, Abejorral, El Santuario, Caldas, Barbosa, San Carlos, Santa Rosa De Osos, Támesis, Yarumal, Titiribí, Jericó, Jardín, Andes, Cauca, Puerto Triunfo, Puerto Berrío, San Luis y viceversa, se podrá solicitar servicios para otros municipios no especificados, según las necesidades del servicio lo exijan, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el interventor y previa cotización del servicio.

La presente invitación define las condiciones y especificaciones que LA UNIVERSIDAD exige para la contratación de los servicios que satisfagan el objetivo planteado.

¹ Artículo 2.2.1.6.3.2. Decreto 1079 de 2015



3. REQUISITOS HABILITANTES O DE PARTICIPACIÓN²

Todos los requisitos de participación son habilitantes por lo tanto se revisarán CUMPLE o NO CUMPLE. Las propuestas que cumplan con los requisitos continuarán el proceso de evaluación.

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS

En el presente proceso podrán participar: Personas Jurídicas en forma individual, que cumplan los siguientes requisitos:

Requisito	Documento requerido
<p>Ser una persona jurídica, legalmente constituida</p> <p>(i) Tener capacidad jurídica para celebrar contratos.</p> <p>(ii) Tener como objeto social el servicio de Transporte Público Terrestre Automotor Especial.</p> <p>(iii) Tener por lo menos CINCO (5) años de haber sido REGISTRADA en la Cámara de Comercio respectiva, contados a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN hacia atrás.</p> <p>(iv) Tener una duración igual o mayor a CINCO (5) años, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>(v) Estar habilitada por el Ministerio de Transporte para prestar el servicio de transporte especial.</p> <p>De ser procedente, haber sido rehabilitada o verificadas por el Ministerio de Transporte, las condiciones para mantener la habilitación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN. • Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando</u> el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y suscribir el contrato. • Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (Anexo 2) debidamente diligenciado y firmado. • Fotocopia de la Resolución de habilitación de la empresa o cooperativa, en la modalidad de transporte público terrestre automotor • Fotocopia de la resolución de rehabilitación o verificación de las condiciones para mantener la habilitación, (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.14.1).
<p>No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Consejo Directivo, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA</p>	<p>Anexo 2 debidamente diligenciado y firmado por el representante legal</p>

² **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014:** "ARTÍCULO 34. **Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje. Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación."



UNIVERSIDAD, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.	
No estar en cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE , con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN . Carta de presentación de la propuesta (Anexo 2) debidamente diligenciado y firmado por el representante legal
Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, o en su defecto el Representante Legal (Anexo N° 3). Favor elaborar este documento en papel membrete de LA EMPRESA, debidamente diligenciado y firmado. En caso que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.
No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
Contar con el acto administrativo o documento mediante el cual el Ministerio de Transporte otorga y/o autoriza la capacidad transportadora de sociedad, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.9.1. del Decreto 1079 de 2015.	Fotocopia del acto administrativo o documento mediante el cual se otorga y/o autoriza la capacidad transportadora.
Tener capacidad de parque automotor para atender hasta 10 salidas en un mismo día.	Certificado expedido por el Representante legal. Certificado de capacidad transportadora expedido máximo con dos meses antes la fecha de cierre de la presente invitación.
Garantía de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.	Póliza

Teniendo en cuenta que el transporte, es por naturaleza, una actividad peligrosa (véase artículos 2347 y 2356 del Código Civil; 992 y 1003 del Código de Comercio) que implica que el transportador asuma medidas de prevención y seguridad necesarias para garantizar que el pasajero llegue sano y salvo a su destino. La Resolución Rectoral 37.738 de 2013 (mediante la cual se adoptan las políticas de prevención del daño antijurídico en la Universidad de Antioquia), impone a los servidores públicos de la Institución, el deber de adoptar las medidas preventivas que se estimen necesarias para evitar causarle daños a las personas. Por tanto, en este proceso contractual, la seguridad de las personas que se transportarán es un aspecto esencial e importante para establecer los requisitos que deberán cumplir las sociedades oferentes, los vehículos deberán ser posteriores 2012. En



la categoría automóviles no se aceptan los siguientes vehículos: Suzuki Alto 10; Renault Clio; Renault Sandero; Chevrolet Corsa; Nissan Sentra B13, porque no cumplen estándares de seguridad mínima de la NCAP para Latinoamérica.

El PROPONENTE seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual que cumpla con lo establecido en el Artículo 25 del decreto 348 de 2015.
3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
4. Tramitar a inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

3.2 REQUISITOS COMERCIALES

Los **PROPONENTES** deben tener presente que su propuesta comercial debe:

- 3.2.1** Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 3.2.2** Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial
- 3.2.3** Elaborarla en papel tamaño carta
- 3.2.4** Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".
- 3.2.5** Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación
- 3.2.6** Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
- 3.2.7** Incluir la Propuesta Comercial en un sobre de manila o material similar, cerrarlo y rotularlo para su fácil identificación, debidamente rubricado; la fotocopia de documentos soporte que acompañan la propuesta original, deberán ser en tamaño al 100%. No se admiten reducciones, así:

Para:

Universidad de Antioquia
Dirección de Regionalización
Seccional Oriente

De:

Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación ----- 2019
Nro de folios: _____



- 3.2.8** Incluir todos los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el PROPONENTE para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 3.2.9** Tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 3.2.10** No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- 3.2.11** Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846³ del Código de Comercio).

LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS

Relación de municipios destino									
N° destino	Destino	TIPO 1		TIPO 2		TIPO 3		TIPO 4	
		1 a 12 pasajeros		13 a 19 pasajeros		20 a 30 pasajeros		31 a 40 pasajeros	
		Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)
1	MUNICIPIO DE MEDELLÍN								
2	MUNICIPIO DE RIONEGRO								
3	MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS, HACIENDA LA MONTAÑA								
4	MUNICIPIO DE EL CARMEN DE VIBORAL								
5	HACIENDA VEGAS DE LA CLARA, GOMEZ PLATA								
6	MUNICIPIO DE MARINILLA								
7	MUNICIPIO DE LA CEJA								

³ **ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria, aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.



N° destino	Destino	TIPO 1		TIPO 2		TIPO 3		TIPO 4	
		1 a 12 pasajeros		13 a 19 pasajeros		20 a 30 pasajeros		31 a 40 pasajeros	
		Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)
8	MUNICIPIO DE LA UNION								
9	MUNICIPIO DE SONSÓN								
10	MUNICIPIO DE EL RETIRO								
11	MUNICIPIO DE GUATAPE								
12	MUNICIPIO DE GUARNE								
13	CORREGIMIENTO SANTA ELENA								
14	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO								
15	MUNICIPIO DE COCORNÁ								
16	MUNICIPIO DE SAN RAFAEL								
17	MUNICIPIO DE GRANADA								
18	MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA								
19	MUNICIPIO DE EL PEÑOL								
20	MUNICIPIO DE ABEJORRAL								
21	MUNICIPIO DE EL SANTUARIO								
22	MUNICIPIO DE CALDAS								
23	MUNICIPIO DE BARBOSA								
24	MUNICIPIO DE SAN CARLOS								
25	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS								
26	MUNICIPIO DE TÁMESIS								
27	MUNICIPIO DE YARUMAL								
28	MUNICIPIO DE TITIRIBÍ								
29	MUNICIPIO DE JERICÓ								
30	MUNICIPIO DE JARDÍN								
31	MUNICIPIO DE ANDES								
32	MUNICIPIO DE CAUCASIA								
33	MUNICIPIO DE PUERTO TRIUNFO								
34	MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO								



N° destino	Destino	TIPO 1		TIPO 2		TIPO 3		TIPO 4	
		1 a 12 pasajeros		13 a 19 pasajeros		20 a 30 pasajeros		31 a 40 pasajeros	
		Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)	Trayecto doble (ida y regreso)	Valor pernocta (por cada día adicional)
35	MUNICIPIO DE SAN LUIS								
36	OTROS (Previa cotización)								

3.3.1 CONDICIONES TÉCNICAS, HUMANAS, DEL SERVICIO E INFRAESTRUCTURA

3.3.1.1 Condiciones de los vehículos automotores

La adjudicataria del contrato tiene que cumplir las siguientes condiciones técnicas mínimas de los vehículos destinados a prestar los servicios (ver Tabla #3):

REQUISITOS	Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
Modelo	Año 2012 en adelante	Año 2012 en adelante	Año 2012 en adelante	Año 2012 en adelante
Combustible	Gasolina o Diésel	Gasolina o Diésel	Gasolina o Diésel	Gasolina o Diésel
Condiciones de confort y otros requisitos	Aire acondicionado, sillas y cojinería en buen estado y reclinables; las sillas deben contar con cinturones de seguridad cumpliendo con la Norma Técnica Colombiana adoptada por el Ministerio de Transportes; los asientos que no estén protegidos con el respaldo de otro anterior, además del cinturón de seguridad deberán contar con un elemento fijo que permita sujetarse y amortiguar el frenado del vehículo, preferiblemente con salidas de emergencia operables desde el interior y exterior, con dispositivo que avise al conductor cuando estén completamente cerradas			
Dotación	Los vehículos deberán estar dotados con todos los implementos necesarios para cubrir cualquier eventualidad, esto incluye equipo de carretera completo (llantas, de repuesto, extintor, herramientas, botiquín, tacos, banderolas, entre otros)			
Estado de los vehículos	Los vehículos para el servicio deben permanecer en condiciones óptimas de higiene y limpieza, tanto al interior como al exterior del mismo.			
Mantenimiento de los vehículos	La proponente, deberá garantizar que se realicen oportunamente las operaciones y el mantenimiento preventivo y correctivo, necesario de los vehículos. La proponente a la que se adjudique el contrato deberá entregar al interventor del mismo la evidencia de los planes y ejecución de los mismos. La UdeA no autoriza el mantenimiento ni el aseo de los vehículos dentro de sus instalaciones			



Documentos	Todos los vehículos asignados a la prestación del servicio deben contar con la siguiente documentación durante los recorridos o viajes asignados: (1) Matrícula; (2) tarjeta de operación; (3) planilla de viaje; (4) Seguro SOAT vigente; (5) revisión tecno mecánica vigente bimestral y anual; (6) Póliza RC contractual; (7) Póliza RC extracontractual y (7) los demás que por ley sean requeridos según el tipo de servicio
------------	---

La INTERVENTORÍA del contrato podrá revisar en cualquier momento de la ejecución, que el o los vehículos cumplen las exigencias establecidas.

La Universidad podrá requerir que los vehículos que se utilicen para cumplir con el objeto del contrato, dispongan de una calcomanía o distintivo en el que se evidencie que prestan el servicio para la Universidad de Antioquia.

3.3.1.2 Condiciones del Talento Humano:

La adjudicataria del contrato debe estar en capacidad de cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- a) Verificar y garantizar que los conductores destinados al servicio, tengan una experiencia mínima de tres (3) años en la conducción del tipo de vehículo asignado.
- b) Verificar y garantizar que los conductores no tengan antecedentes penales por delitos dolosos.
- c) Verificar y garantizar que los conductores **NO TENGAN denuncias o sanciones penales por violencia doméstica o intrafamiliar o violencia contra las mujeres o los niños**. Cuando la UdeA tenga conocimiento, por cualquier medio, que un conductor tiene antecedentes de esta naturaleza, la UdeA solicitará a la empresa el cambio inmediato del conductor y aquella debe hacerlo de forma inmediata. Será causa grave para la terminación del contrato de prestación de servicio de transporte, no aceptar y no cambiar el conductor cuando se presenten estas circunstancias.
- d) Verificar y garantizar que los conductores cuentan con la licencia de conducción vigente, según la categoría exigida para cada tipo de vehículo.
- e) Verificar y garantizar que los conductores no tengan más de tres (3) sanciones o multas de tránsito, en los últimos 12 meses, por violación leve de las normas de tránsito. NO se aceptan conductores con violación grave a las normas de tránsito.
- f) Exigir que los conductores cumplan las normas del Código Nacional de Tránsito para transporte de pasajeros urbano y por carretera y normas que los complementen.
- g) Cambiar el conductor destinados, en los siguientes eventos:
 - Cuando se encuentre en estado de embriaguez o haya consumido alcohol u otra sustancia que perturbe sus funciones sicofísicas que puedan comprometer la conducción.
 - Cuando se observe visualmente o se detecte mediante pruebas clínicas, que está bajo influencias de sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
 - Cuando se incapacite por enfermedad o accidente para trabajar.
 - Cuando tenga quejas de los usuarios por: violación de las normas de tránsito; trato descortés o desobligante; ofensas verbales o físicas; insinuaciones o acoso sexual.



- h) Verificar que cuando los recorridos sean por más de 8 horas, se disponga de un segundo conductor, el cual debe viajar en condiciones de confort que le permitan hacer los relevos cuando se requiera.
- i) Suministrar la dotación mínima a los conductores, tales como: uniforme, carné o escarapela de identificación; equipo de carretera.

3.3.1.3 Condiciones del servicio:

La adjudicataria del contrato deberá, como mínimo:

- a) Tener al menos un (1) empleado, SIN dedicación exclusiva, responsable de coordinar y/o servir de contacto comercial permanente con el **INTERVENTOR** de la **UdeA** para participar en reuniones, atender las solicitudes, resolver los problemas e inquietudes que se puedan presentar en las rutas, servicios o en emergencias.
- b) Designar un (1) empleado, SIN dedicación exclusiva, responsable de programar los servicios de transporte requeridos por la **UdeA**. Sería responsable, entre otras actividades de las siguientes: (i) atender las solicitudes de servicio; (ii) asignar los conductores y vehículos según las necesidades del servicio; (iii) cambiar y/o reemplazar conductores que no puedan prestar el servicio; (iv)
- c) Cancelar o reprogramar los viajes, cuando se le solicite con al menos 24 horas de anticipación, sin sanción económica para la **UdeA**.
- d) Enviar, mensualmente, una base de datos con los conductores designados para el servicio, la cual debe contener, como mínimo la siguiente información:

Información de conductores	
Nombres y apellidos	Número de identificación
Edad	Tipo de contrato
Años de experiencia en conducción	Inscripción ante el RUNT
Tipo de licencia de conducción	Vigencia de la licencia de conducción
Tipo de vehículo que conduce	Reporte de Comparendos e histórico de los mismos
Control de deudas por comparendos	Reporte de incidentes: Fecha, lugar
Reporte de accidentes: Fecha, lugar	

Tabla #4

- e) Estar en la capacidad logística para atender la demanda de servicios solicitada con 24 horas de anterioridad.
- f) Estar en capacidad logística para prestar el servicio las 24 horas del día.
- g) Contar con vehículos disponibles para atender las novedades por fallas de vehículos en ruta que impida continuar los desplazamientos; el vehículo de reemplazo deberá tener las mismas o mejores especificaciones técnicas requeridas en la invitación y la



atención debe ser en el menor tiempo posible, aclarando que esto no tendrá sobrecostos para la UdeA.

- h) Presentar a la UdeA, antes de los viajes, el plan de ruta en el que se detalle las horas de recogida, paradas, regreso y estado de las vías.
- i) Brindar excelente puntualidad y exactitud en la recogida y traslado de los pasajeros; realizar las paradas necesarias en la ruta.
- j) Tener un canal único para la recepción y trámite de PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias), para que los pasajeros puedan denunciar cualquier hecho o actividad irregular que ponga en peligro la seguridad de las personas en la ruta o actos de maltrato físico o verbal por parte del conductor o sus acompañantes
- k) Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias en un tiempo no mayor a 15 días hábiles y las acciones de tratamiento, cuando haya lugar.
- l) Verificar el personal autorizado (pasajeros) que puede hacer uso del servicio, aplica para vehículos tipo 3, 4, 5 y 6; para tal fin la UdeA entregará una planilla en la que se relacionan los pasajeros, dicha planilla contiene: nombres y apellidos, documento de identidad, y RH.
- m) Coordinar el desplazamiento de los vehículos, desde sus instalaciones al sitio que determine la UdeA por intermedio del INTERVENTOR. La UdeA no ofrece parqueaderos.
- n) Responder por los daños o pérdidas ocasionadas a las personas y/o bienes transportados en los vehículos de transporte, conforme dispone la ley.
- o) Tener un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, conforme lo exige la ley.
- p) Elaborar y entregar el reporte de viajes, que contenga como mínimo:
 - Fecha inicio de viaje
 - Lugar de origen y hora de salida
 - Lugar de destino y hora de llegada
 - Nombre del acompañante o responsable del servicio
 - Placa y tipo de vehículo
 - Nombre y número de cédula del conductor
 - Fecha de retorno de viaje
 - Lugar de origen y hora de salida
 - Lugar de destino y hora de llegada
 - Firma del acompañante o responsable del servicio
 - Firma del conductor
 - Observaciones o novedades del recorrido.
 - Evaluación del servicio por parte del acompañante o responsable del servicio; en caso de ser mal evaluado el conductor o acompañante, la UdeA podrá solicitar que dicho conductor no sea nuevamente asignado para atender los servicios requeridos por la UdeA.
 - Las partes podrán elaborar, conjuntamente, un formulario o formato que facilite estas actividades.
- q) Presentar los siguientes informes de novedades:

Novedad	Tiempo para presentar el informe	Medio de comunicación
Daños ocasionados a bienes muebles e inmuebles propiedad de la UdeA o de terceros.	Máximo de un día hábil (24 horas) luego de haber ocurrido la novedad.	Oficio o correo electrónico
Novedades relacionadas con el personal de la UdeA o particulares ocurridas al interior del vehículo durante la prestación del servicio	Máximo de doce (12) horas luego de haber ocurrido la novedad.	Oficio o correo electrónico
Novedades relacionadas con el vehículo y el entorno, esto incluye accidentes, inmovilización del vehículo, suspensión del servicio entre otros.	Máximo de doce (12) horas luego de haber ocurrido la novedad.	Oficio o correo electrónico

Tabla #5

3.3.1.4 Condiciones de infraestructura vehicular y tecnológica:

La adjudicataria del contrato deberá, como mínimo:

- a) Prestar el servicio con vehículos de su propiedad o afiliado(s) a ella; o con vehículos de otras empresas con las que tenga suscritos convenios de colaboración empresarial. No obstante, sean propios, afiliados o convenios de colaboración, la **PROPONENTE** debe cumplir y hacer cumplir todas las exigencias legales y técnicas establecidas por la ley y en la presente invitación y será el responsable por el servicio que se preste.
- b) Suministrar a los conductores un medio de comunicación móvil tipo celular, para estar en contacto con el personal administrativo y operativo del proponente, al igual que con el interventor o personal delegado por la **UdeA**.
- c) Todos los vehículos deben tener instalado y en funcionamiento un sistema de seguimiento satelital o GPS (tales como: sactrack, rastrack, rastreo, detektor, TN Colombia, entre otros); en caso de ser requerido por la **UdeA**, se deberá entregar un reporte como soporte a la facturación.

3.3.1.5 Condiciones de experiencia

Se tendrá en cuenta la experiencia específica, entendiéndose ésta como la prestación del servicio transporte y experiencia general. La información sobre la experiencia se tomará del RUP, según la clasificación para cada uno de los casos, de los contratos ejecutados en COLOMBIA y expresado en SMMLV.

La adjudicataria del contrato deberá, como mínimo certificar la experiencia específica, soportada en dos (2) contratos de transporte especial, y que al dividir la sumatoria de los dos contratos por el presupuesto oficial total del contrato el resultado de este sea mayor a uno (1).



4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL

Los **PROPONENTES** deben presentar garantía de seriedad de la Propuesta Comercial u Oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario.

Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza, si no se presenta la garantía de seriedad, la oferta será rechazada.

En caso de ampliación del plazo de presentación de Propuestas Comerciales o de la entrega de la evaluación de las mismas propuestas, los **PROPONENTES** deben ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

LA **UNIVERSIDAD** podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del proceso de contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia.

6. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, antes del cierre de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes pueden dirigirse:

6.1 Personalmente o por correo (ordinario o certificado): En la Secretaría de la Dirección de la Seccional Oriente, ubicada en el Km 6 vía Rionegro – La Ceja, Municipio de El Carmen de Viboral.

6.2 Por correo electrónico dirigido a la cuenta:

dirseccionaloriente@udea.edu.co con copia a
administracionseccionaloriente@udea.edu.co

Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud.

LA **UNIVERSIDAD** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas

son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

7. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

Personalmente o por correo (ordinario o certificado), En la Secretaría de la Dirección de la Seccional Oriente, ubicada en el Km 6 vía Rionegro – La Ceja, Municipio de El Carmen de Viboral, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **INVITACIÓN**.

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **LA UNIVERSIDAD**.

8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales recibidas, serán abiertas en presencia de los proponentes si los hubiere por el personal designado por el competente.

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los **quince (15) días calendario** siguiente a la fecha de recibo de las mismas.

LA UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento de la etapa de evaluación, solicitar a los **PROPONENTES** las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.

LA UNIVERSIDAD fijará un término prudencial y perentorio a los **PROPONENTES** para responder; en caso de no atenderlo, la Propuesta Comercial será rechazada.

La evaluación se realizará en dos fases, que son eliminatorias o preclusivas, es decir, una Propuesta Comercial debe cumplir con los requisitos de la primera fase para poder pasar a la segunda.

Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos (numeral 3.1), comerciales (numeral 3.2) y técnicos (numeral 3.3).

Etapa 1: Evaluación legal: Cumplimiento de requisitos legales exigidos por la Universidad.

Etapa 2: Evaluación técnica: El oferente deberá ofrecer todos los servicios, en las rutas y vehículos requeridos, según el número de pasajeros, con el fin de satisfacer en su totalidad las necesidades de la Universidad. Las propuestas que no cumplan esta etapa serán rechazadas. Esta evaluación será realizada por un equipo técnico de la Dirección de Regionalización.



Etapa 3. Evaluación del factor experiencia:

Se tendrá en cuenta la experiencia específica, entendiéndose ésta como la prestación del servicio transporte y experiencia general. La información sobre la experiencia se tomará del RUP, según la clasificación para cada uno de los casos, de los contratos ejecutados en COLOMBIA y expresado en SMMLV.

Experiencia Específica:

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen la experiencia específica, soportada en dos (2) contratos de transporte especial, y que al dividir la sumatoria de los dos contratos por el presupuesto oficial total del contrato el resultado de este sea mayor a uno (1)

Experiencia específica > 1: calculada así:

$$\frac{\sum \text{del valor total de los dos contratos de transporte especial}}{\text{Valor del presupuesto total oficial}}$$

Si el **PROPONENTE** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación de la Propuesta Comercial.

Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO, así:

Etapa 4. Evaluación económica:

El menor precio promedio de todos los servicios obtendrá 100 puntos y a los demás se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C_p = 100 \times P_b / P_e$$

En donde:

C_p = Calificación de la propuesta por precio

P_b = Precio promedio de la propuesta más baja

P_e = Precio promedio de la propuesta en estudio

9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, los criterios de desempate⁴ son:

En el evento de presentarse empate en el número total de los puntos obtenidos, entre dos (2) o más **PROPONENTES**, LA **UNIVERSIDAD** procederá a dirimirlo con base en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

⁴ numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014

Si el empate se presenta en uno o varios de los ítems a evaluar, se asignará el total del puntaje designado para cada ítem, a los proponentes entre los cuales se presenta el empate.

10. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

En la **INVITACIÓN** primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comerciales cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de **LA UNIVERSIDAD**.
2. No cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias de la **INVITACIÓN**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de **LA UNIVERSIDAD**.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre, o en lugar diferente al indicado en la presente invitación.
4. No cumpla con las exigencias hechas en las respuestas a las observaciones, aclaraciones, modificaciones o adendas.
5. El **PROPONENTE** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación a cotizar.
6. El **PROPONENTE**, habiendo sido requerido por **LA UNIVERSIDAD** para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta **INVITACIÓN**, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
7. El **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro **PROPONENTE**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de **LA UNIVERSIDAD**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro **PROPONENTE**.
8. Se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el **PROPONENTE** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de **LA UNIVERSIDAD** o de otros **PROPONENTES**.
9. El **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD** encargados del estudio y evaluación de las Propuestas Comerciales o en la aceptación de la misma.
10. Se modifique parcial o totalmente la estructura el Anexo No. 4 de Presentación Económica de la Propuesta.
11. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
12. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
13. No adjuntar la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta



11. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

- 11.1 Por motivos que impidan la escogencia del mejor PROPONENTE.
- 11.2 Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 11.3 Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la Universidad cumplir la obligación contractual futura.
- 11.4 Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial.
- 11.5 Por no resultar habilitada ninguna Propuesta Comercial.

El hecho de presentarse un solo PROPONENTE o que una sola Propuesta Comercial cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de LA UNIVERSIDAD.

12. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) PROPONENTE que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación; en caso de empate, se adjudicará a quien haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta INVITACIÓN.

La selección se le comunicará al PROPONENTE favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico indicado por el proponente.

LA UNIVERSIDAD podrá, si el PROPONENTE no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:

- 12.1 Adjudicar el contrato al PROPONENTE calificado en el lugar subsiguiente;
- 12.2 Citar a todas las PROPONENTES habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
- 12.3 Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de LA UNIVERSIDAD para reclamar los daños y perjuicios causados por el PROPONENTE que no cumpla su Propuesta Comercial.

La minuta o modelo (Anexo N° 5) de contrato a suscribir, debe ser revisada por los PROPONENTES y hacer oportunamente las objeciones, observaciones o comentarios pertinentes.

13. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El PROPONENTE seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:



- 13.1** Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 13.2** Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- 13.3** Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 13.4** Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

Parágrafo: Los documentos relacionados en los dos primeros numerales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de Datos de Proveedores de **LA UNIVERSIDAD**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

14. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

Por la naturaleza y la cuantía estimada del contrato a celebrar, se solicitará la garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales (póliza de seguro) que avale el CUMPLIMIENTO de los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Calidad del Servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses

Las garantías anteriores, deberán entregarse en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, posteriores a la firma del contrato.

15. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN⁵

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

- 15.1** [Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\)](#).⁶
- 15.2** [Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#) (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
- 15.3** [Acuerdo Superior 395 de 2011](#) (Por el cual se regula el conflicto de intereses del

⁵ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de **LA UNIVERSIDAD**.

⁶ Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: “Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)”.



- servidor público en la Universidad de Antioquia).
- 15.4 [Resolución Rectoral 38.017 de 2013](#) por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia
 - 15.5 [Decreto 410 de 1871 \(Código de Comercio de Colombia\)](#), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.
 - 15.6 [Ley 1480 del 12 de octubre de 2011](#) (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
 - 15.7 [Ley 1474 de 2011](#) (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)
 - 15.8 [Ley 1581 de 2012](#) (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
 - 15.9 [Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
 - 15.10 [Ley 1712 de 2014](#), (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

16. ANEXOS

Para la presente invitación, todos los anexos son parte integral de la misma, los cuales relacionamos a continuación:

- Anexo N° 1 Condiciones técnicas obligatorias
- Anexo N° 2 Carta de presentación y declaraciones del **PROPONENTE**
- Anexo N° 3 Formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales
- Anexo N° 4 Formato de presentación de la Propuesta económica.

Medellín, 19 de diciembre de 2019.

Funcionario responsable del Proceso de Contratación



JORGE IVÁN GALLEGO MOSQUERA
Director de Regionalización