

Invitación Pública

VA-006-2020

Términos de Referencia

La Universidad de Antioquia (División de Infraestructura Física de la Vicerrectoría Administrativa, en adelante la UdeA), INVITA a las personas, naturales y jurídicas, en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto:

Objeto	Prestación de los servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo, de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica de la Universidad de Antioquia, ubicados en las sedes y subsedes en el Área Metropolitana, Oriente cercano, Occidente Antioqueño, Suroeste Antioqueño, Magdalena Medio y otras según las necesidades del servicio, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (ANEXO 1).	
Lugar de ejecución	Para efectos legales la Ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria, calle 67 N°53-108 y para la ejecución del contrato en las sedes relacionadas en la tabla 1 del ANEXO 1	
Presupuesto oficial	MIL DOSCIENTOS CIENCUENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS moneda colombiana (\$ 1.256.224.799) incluido IVA y todas las tasas, impuestos y contribuciones a que haya lugar. Precios fijos reajustables con el IPC a diciembre 31 del año 2020. Presupuesto asignado para tal fin, según CDP: <ol style="list-style-type: none"> CDP vigencia 2020 No. 1000702956 por valor de (\$1.256.224.799) del 31 enero de 2020 	
Cuantía	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014)	
Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.	
Fecha de apertura y publicación	El 17 de marzo de 2020.	
Visita técnica opcional	Fecha – Hora	26 de marzo de 2020 a las 10:00 A.M.
	Sitio de Encuentro	Calle 67 No. 53-108, Bloque 28 Ciudadela Universitaria. Medellín.
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán desde el 17 de marzo hasta el 26 de marzo de 2020 a las 5:00 p.m. Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. (salvo los viernes que se labora hasta las 04:00 p.m.) y adicionalmente remitidas al correo electrónico infraestructurafisica@udea.edu.co , entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., (salvo los viernes que se labora hasta las 4:00 pm).	



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Respuesta a solicitudes	Hasta el 27 de marzo de 2020
Adendas, si aplica	Hasta el 30 de marzo de 2020
Fecha y lugar de entrega de la propuesta	3 de abril de 2020 desde las 9:00 a.m. hasta las 9:30 a.m. , hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología, en Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia).
Plazo para realizar evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los 15 días calendario siguientes al cierre de la invitación. prorrogables si la UdeA lo requiere
Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a su publicación.
Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones u objeciones. prorrogables si la UdeA lo requiere
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 de la Universidad	4
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	4
1.2 Costos de participación	4
1.3 Comunicaciones	4
1.4 Idioma	5
1.5 Denuncias	5
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones	5
2. Aspectos Generales del Proceso	6
2.1 Objetivo de la Invitación	6
2.2 Presupuesto Oficial	6
2.3 Régimen contractual	6
2.4 Requisitos de participación	6
2.5 Requisitos jurídicos	7
2.5.1 Para personas naturales	7
2.5.2 Para personas jurídicas	8
2.6 Requisito de experiencia	10
2.4 Requisitos Técnicos	12
2.4.1. Requisitos de personal	12
2.4.2 Personal mínimo requerido para presentar propuesta	12
3. Condiciones comerciales	14
4. Garantía de seriedad de la propuesta	14
5. Ampliación de plazos	15
6. Preparación y presentación de la propuesta	15
7. Entrega de propuestas comerciales	16
8.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	17
8.2 Fase 2. Evaluación económica	17
Compresor rotativo de 1tr	19
Compresor scroll de 3tr	19
Compresor scroll de 4tr	19
Compresor scroll de 5tr	19
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO PARA Pt2A	19
9 Criterios de desempate	23
10 Rechazo y eliminación de propuestas	24



11	Declaración de proceso de contratación desierto	24
12	Selección y adjudicación del contrato	25
13	Documentos y trámites para celebrar el contrato	25
14	Garantías para legalizar el contrato	26
15	Normativa aplicable al proceso de contratación	26
16	Anexos	27

1. Aspectos Generales de la Universidad

La **Universidad de Antioquia** (en adelante la **UdeA**), 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.

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

Presunción de buena fe: La **UdeA**, 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 **UdeA** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de presunta falsedad, en la información y/o documentación, se pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

La **UdeA** 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 **UdeA** 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 **UdeA** 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.

1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra los **Proponentes**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la propuesta, 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 del **Proponente**.

1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico. Las comunicaciones enviadas a la **UdeA** por canales distintos a los establecidos, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación. La **UdeA** responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del caso, a través del Portal Universitario.

g

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 am y las 5:00 pm (salvo los viernes que se labora hasta las 4:00 pm).

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección infraestructurafisica@udea.edu.co

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.

NOTA: La Universidad no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la Universidad requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial infraestructurafisica@udea.edu.co. En caso de que alguno de los proponentes reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico infraestructurafisica@udea.edu.co o auditorinterno@udea.edu.co

1.4 Idioma

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

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

1.5 Denuncias

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

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:**
<http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co.

1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en estos **Términos de Referencia**. El **Proponente**, con la sola presentación de la propuesta



y su firma que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la INVITACION 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; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN son de su exclusiva responsabilidad; (vi) La UdeA 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 UdeA 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 UdeA

2. Aspectos Generales del Proceso

2.1 Objetivo de la Invitación

Prestación de los servicios de mantenimiento, preventivo y correctivo, de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica de la Universidad de Antioquia, ubicados en las sedes y subsedes en el Área Metropolitana, Oriente cercano, Occidente Antioqueño, Suroeste Antioqueño, Magdalena Medio y otras según las necesidades del servicio, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias (ANEXO 1).

2.2 Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial estipulado para este proyecto es de **MIL DOSCIENTOS CIENCIENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS** moneda colombiana (\$ 1.256.224.799) incluido IVA y todas las tasas, impuestos y contribuciones a que haya lugar.

Precios fijos reajustables con el IPC a diciembre 31 del año 2020. Presupuesto asignado para tal fin, según CDP:

CDP vigencia 2020 No. 1000702956 por valor de (\$1.256.224.799) del 31 enero de 2020

2.3 Régimen contractual

En el presente proceso la UdeA se rige por el derecho privado, en lo que no sea contrario al Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia) y la Resolución Rectoral 39475 de 2014, mediante la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación, el cual hace parte integral del presente Pliego de condiciones.

2.4 Requisitos de participación¹

¹ 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

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

2.5 Requisitos jurídicos

En el presente proceso podrán participar: personas naturales y personas jurídicas en forma individual (NO se aceptan consorcios o uniones temporales) que cumplan los siguientes requisitos:

2.5.1 Para personas naturales

	REQUISITOS JURÍDICOS DE PARTICIPACIÓN PERSONA NATURAL	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser mayor de edad; (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014. (iii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	(Anexo 7 A) debidamente diligenciado y firmado. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
2.	(i) Ser Ingeniero Mecánico o Electricista o Electromecánico; (ii) Tener matrícula profesional vigente y expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la INVITACIÓN .	Fotocopia de la matrícula profesional vigente. Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente y vigente.
3.	Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley. En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF)	Fotocopia de las planillas de pago del mes en que se presenta la propuesta.

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."



4.	No estar reportado al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:	La UdeA lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
5.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	La UdeA lo consultará en la página web de la Procuraduría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
6.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	La UdeA lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
7.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta INVITACIÓN , en alguna de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla # 1: D401017; F721512; F721015.	Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN . Con fecha de expedición no superior a 30 días.

2.5.2 Para personas jurídicas

	REQUISITOS JURÍDICOS DE PARTICIPACIÓN PERSONA JURÍDICA	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el Proponente debe: (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, servicios de mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado; (iii) Haber sido registrada por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN ; (iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más; (v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 7B) debidamente diligenciado y firmado Certificado de existencia y representación legal del Proponente , expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación . Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones
2.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo	



	(sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA , según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	para presentar la Propuesta y firmar el contrato.
3.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
4.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ² , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo N° 6). Debidamente diligenciado y firmado.
5.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República	La UdeA lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
6.	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	La UdeA lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el Proponente puede, consultarlo y aportarlo.
7.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en alguna de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla # 1: D401017; F721512; F721015.	Adjuntar el Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN .
8.	Ser el representante legal, principal o suplente, Ingeniero Mecánico o Electricista o Electromecánico, con matrícula profesional vigente, que haya sido expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la INVITACIÓN . Cuando el representante legal no sea Ingeniero Mecánico o Electricista o Electromecánico, debe presentar la propuesta abonada o	(i) Fotocopia de la matrícula profesional. (ii) Certificado de vigencia de la matrícula expedida por la Autoridad competente. (iii) En caso de abono de la propuesta, ésta deberá firmarse por el profesional respectivo y anexar: fotocopia de la matrícula profesional vigente y el certificado de vigencia de la matrícula

² Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.



	firmada conjuntamente con un profesional de alguna de dichas disciplinas, con matrícula profesional vigente, expedida mínimo TRES (3) años antes de la apertura de la INVITACIÓN .	expedida por la Autoridad competente y vigente.
--	---	---

Tabla # 1. Código Estándar de Productos y Servicios.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(D) COMPONENTES Y SUMINISTROS	(40) COMPONENTES Y EQUIPOS PARA DISTRIBUCIÓN Y SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO	(10) CALEFACCIÓN, VENTILACIÓN Y CIRCULACIÓN DE AIRE	(17) ENFRIAMIENTO
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	(15) SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
(F) SERVICIOS	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(15) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	(12) SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE HVAC CALEFACCIÓN Y ENFRIAMIENTO Y AIRE ACONDICIONADO.

2.6 Requisito de experiencia

La presente invitación pública busca convocar a personas naturales y jurídicas, especializadas en la prestación del servicio de mantenimiento en aire acondicionado, por tanto los contratos que soporten tal experiencia deben de ser totalmente en esta actividad, **en un 100%**, consecuente con lo anterior, el objeto de los contratos referidos en la experiencia soportada, debe estar directamente relacionado con la actividad solicitada en la invitación e inscritos en todos los códigos de la clasificación UNSPSC relacionados en la tabla #1.

La **UdeA** podrá solicitar, en cualquier momento de la evaluación, información complementaria de los contratos (certificaciones, actas de liquidación, copia de los contratos entre otros) informados para acreditar la experiencia, so pena de ser inhabilitado en el proceso de evaluación.

Calculo de la experiencia.

J



Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen mediante RUP la experiencia en Mantenimiento en aires acondicionados acreditadas en hasta (3) tres contratos terminados y liquidados en los últimos (5) cinco años.

La experiencia será calculada así: la sumatoria de los hasta (3) tres contratos liquidados que se encuentren clasificados en los códigos requeridos, dividida por el presupuesto oficial total expresado en SMMLV de 2020 y el resultado debe ser mayor que (> 3)

$$\frac{\sum (\text{del valor total de los tres (3) certificados de contratos terminados y liquidados})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMMLV 2020}} > 3$$

Dicha experiencia (certificados de contratos liquidados y terminados) debe cumplir y estar inscrita obligatoriamente en al menos dos (2) de las clasificaciones de la UNSPSC: códigos 401017; 721015; 721512., soportados en el RUP actualizado.

Tabla #2 Requisitos de capacidad financiera

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	(Pasivo Total sobre Activo Total)*100	Menor o igual al 80%
Índice de Liquidez (Razón Corriente)	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor a 1.2
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual a (\$ 1.256.224.799

El índice de endeudamiento (Pasivo total/Activo total): determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del **Proponente**. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del **Proponente** de NO poder cumplir con sus pasivos. Si el índice de endeudamiento es 0, estaría cumpliendo teóricamente con el indicador porque tendría capacidad de cobertura de sus pasivos. En este caso se puede concluir que cuando el denominador es cero (0), el endeudamiento es indeterminado, este índice NO cumple con lo requerido por la **U.de.A.**, por tal motivo la propuesta estaría inhabilitada.

Capital de trabajo (activo corriente – pasivo corriente): Si el pasivo corriente es mayor que el activo corriente se tendría un capital neto de trabajo negativo (diferente a indeterminado) si esto ocurre la propuesta estaría inhabilitada, porque evidenciaría que el **Proponente** no cubre con sus activos circulantes las deudas que se vencen en el corto plazo.

2.3 Requisitos de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo
Los requisitos para el cumplimiento de este numeral están detallados en los Anexos:

Anexo N° 4 Requisitos generales en Gestión ambiental - Oficio con compromisos. En este anexo se encuentran los requisitos generales en Gestión ambiental. Además, se encuentra el oficio de

compromiso de buenas prácticas ambientales que deberá ser entregado dentro de su propuesta completamente diligenciado.

Anexo N° 5 Requisitos generales en Salud Ocupacional.

2.4 Requisitos Técnicos

2.4.1. Requisitos de personal

El proponente debe tener presente que una vez iniciada las actividades se verificarán a través de los soportes del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, que cumpla con la base salarial mínima solicitada por la entidad y aceptada por el proponente para el personal técnico y administrativo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO	
PERFIL DEL CARGO	SALARIO BASICO MENSUAL (INCLUIDO AUXILIO DE TRANSPORTE SI APLICA)
Coordinador o Planner de Mantenimiento - Ingeniero	\$ 3.072.311
Analista SISO	\$ 2.194.508
PERSONAL - MANO DE OBRA	
Oficiales aire acondicionado	\$ 1.755.606
Ayudante aire acondicionado	\$ 1.316.705

2.4.2 Personal mínimo requerido para presentar propuesta

El **Proponente** debe tener vinculado, al momento de presentar la propuesta, el personal indicado en los ítems 1, 2 y 3:

ITEM	Perfil	Rol	Formación y Experiencia	Medios de prueba
1	UN (1) Coordinador o Planeador de Mantenimiento , con una dedicación de 100% del tiempo.	Responsable integral y técnico del proyecto, es la interfaz válida desde y hacia UdeA , con facultades amplias y suficientes para dirigir, administrar y coordinar la totalidad de los servicios objetos del contrato. Debe realizar el seguimiento técnico a los reportes	Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electricista o Ingeniero Electromecánico, debe tener matrícula profesional vigente, con fecha de	Hoja de vida. Fotocopia de la matrícula profesional. Fotocopia del contrato de trabajo.



		generados por su grupo de trabajo como también a aquellos generados por UdeA.	expedición mínima de cuatro (4) años antes de la apertura de la presente invitación.	
			Experiencia específica en mantenimiento y reformas de proyectos de aire acondicionado, mínimo de cuatro (4) años.	Certificado (s) de la experiencia requerida.
2	UN (1) Tecnólogo en Seguridad Ocupacional , con una dedicación del 50% del tiempo.	Responsable de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Entrega de informes mensuales Implementación de guía de manejo socio ambiental	Formación: Título de Tecnólogo en Seguridad Ocupacional.	Hoja de vida Fotocopia del título Fotocopia de licencia Fotocopia del contrato de trabajo.
			Experiencia general , mínimo de dos (2) años, contados a partir de la expedición de licencia de salud ocupacional.	Certificado (s) de la experiencia requerida
			Experiencia específica en el área ocupacional en proyectos de mantenimientos de aire acondicionados, mínimo de un (1) año.	Certificado (s) de la experiencia requerida.
3	OCHO (8) oficiales de mantenimiento para aire acondicionado , con una disponibilidad al 100% para la prestación de los servicios en la UdeA.	Responsable de la ejecución del mantenimiento, atención de incidencias y/o actividades en sitio. Debe realizar el diagnóstico técnico efectivo en sitio para la atención de incidencias y	Formación: tener el título de técnicos o tecnólogos electromecánicos, en aire acondicionado y refrigeración o electricistas.	Hoja de vida. Fotocopia del título de técnico o tecnólogo. Fotocopia del contrato de trabajo.

13

4

		dar solución en el menor tiempo posible. Debe plantear soluciones técnicas eficaces y objetivas enfocadas al mejoramiento del estado de los equipos.	Experiencia específica: en mantenimiento de aire acondicionado, luego de la obtención del título, mínimo de dos (2) años.	Certificado (s) de la experiencia requerida.

El **Proponente** se obliga, en caso de ser seleccionado como **CONTRATISTA**, a que el talento humano que presentado será el responsable de coordinar las actividades de acuerdo a los requerimientos de la **Interventoría**, y la disponibilidad para movilizarse a las diferentes sedes, seccionales y en aquellos inmuebles ocupados por la **UdeA** respecto de los cuales contractualmente le corresponda el mantenimiento. Cualquier cambio debe ser aprobado previamente por el Interventor del contrato.

3. Condiciones comerciales

El **Proponente** debe tener presente que su propuesta comercial debe:

1. Presentar la propuesta en PESOS COLOMBIANOS.
2. Garantizar que la vigencia mínima de la propuesta es de SESENTA (60) 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. Abstenerse de modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa de la **UdeA**.
4. Incluir en la propuesta todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir para cumplir el objeto de la **INVITACIÓN**.
5. Garantizar que la propuesta, una vez presentada, es irrevocable (artículo 846³ del Código de Comercio).
6. Conocer que la **UdeA** NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la propuesta.
7. Conocer tiene en cuenta y acepta la matriz de identificación y asignación de riesgos (**Anexo 8**).

4. Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA**, 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 SESENTA (60) días calendario, contado a partir de la fecha y

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.



hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario. Con la propuesta se debe anexar la póliza.

En caso de ampliación del plazo de presentación de propuestas o de la entrega de la evaluación de las mismas propuestas, el **Proponente** debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

5. Ampliación de plazos

La **UdeA** 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.

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

La **UdeA** 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.

6. Preparación y presentación de la propuesta

Con el fin o propósito de facilitar a la **UdeA** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico (salvo el **Anexo 2** ("Formato de propuesta económica") que debe ser en formato digital **Microsoft Excel**) y UNA (1) COPIA en formato digital⁴; con los siguientes lineamientos mínimos:

1. Elaborarla en idioma español, en papel tamaño carta, membrete.
2. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".
3. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
4. Legajar o empastar las hojas o folios, para evitar desorden o pérdida de documentación.
5. Incluir la Propuesta en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rotulado, las fotocopias de los documentos de soporte que acompañan la propuesta, deberán estar al 100%; no se admiten reducciones; el sobre se debe marcar así:

Para:

⁴ Para entregar la propuesta en formato digital puede usar: CD; DVD.



*Universidad de Antioquia
Taquilla única de recepción de correspondencia
Calle 70 No. 52-21, Medellín*

De:

Nombre del PROPONENTE

Dirección del PROPONENTE

Contiene: Propuesta para Invitación VA -006-2020

Nro de folios: ____

Nota: En el evento en el que exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta (física) y los anexos prevalecerá el texto original de la propuesta. Así mismo, cuando existan diferencias entre el texto impreso de la oferta y el medio magnético de la misma, se tomará en cuenta la señalada en el texto impreso.

7. Entrega de propuestas comerciales

Personalmente o por correo (ordinario o certificado), en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia), 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, o se entreguen en lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por **LA UNIVERSIDAD**.

Retiro de las propuestas.

Después de entregada la propuesta, no se permitirá el retiro total o parcial de ésta o de los documentos que la componen. Las propuestas presentadas por los proponentes serán devueltas a partir de los dos (2) meses siguientes a la fecha de adjudicación del contrato, a solicitud del oferente, salvo la del proponente favorecido.

El hecho de presentarse un sólo proponente o que uno sólo cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el proceso de contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la **UNIVERSIDAD**.

8. Revisión y evaluación de propuestas

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en la ficha resumen de la presente Invitación, se abrirán las propuestas en presencia de los proponentes o de sus delegados, si los hubiere; se levantará un acta en la que se deje constancia del nombre del proponente, número de folios de la propuesta, compañía aseguradora, número de la garantía de seriedad de la propuesta, valor total de la propuesta y las observaciones correspondientes, si las hubiere.

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y apertura de propuestas;
- 2) Elaborar, firmar y publicar el acta de apertura, a la mayor brevedad;
- 3) Revisar y evaluar cada propuesta, conforme a las normas y los protocolos de la **UdeA**;
- 4) Solicitar las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.
- 5) Fijar un término prudencial y perentorio al **Proponente** para responder la solicitud de información o documentación; en caso de no atenderlo, la propuesta será rechazada.
- 6) Presentar informe escrito al ordenador del gasto.

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

8.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación. Si el **Proponente** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación de la Propuesta.

8.2 Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO, al cual se le asignará 500 puntos, discriminados así:

Para calcular los puntajes **Pt1**, **Pt2**, relacionados en la tabla # 4 – Asignación de puntaje, la selección del método de evaluación dependerá del valor de los dos primeros decimales de la TRM (Tasa de cambio representativa del mercado) que rija el día hábil posterior a la fecha de entrega de las propuestas a evaluar, tal como se detalla en la tabla # 3 – Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2

Tabla # 3 – Asignación de método de evaluación según TRM para Pt1, Pt2

N°	RANGO (dos primeros decimales de TRM)	MÉTODO
1	De 0.00 a 0.50	Media Aritmética
2	De 0.51 a 0.99	Desviación Estándar

Con respecto al puntaje **Pt3** a evaluar, relacionado en la tabla # 4 – Asignación de puntaje, el cálculo de éste siempre será por el método de menor valor.

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del anexo 2 "Formato de Presentación de la Propuesta Económica" tomando como base el valor total de la propuesta económica.

Tabla # 4 – Asignación de puntaje

ITEM	PUNTAJE	
Pt1	Sumatoria del puntaje obtenido al evaluar cada valor de los transportes y viáticos a las regiones.	150 PUNTOS
Pt2 =Pt2A+Pt2B	Pt2A: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para el valor total de los ítems representativos de lista de repuestos	100 PUNTOS
	Pt2B: Puntaje respecto al método asignado por la TRM, para los ítems restantes de la lista de repuesto.	50 PUNTOS
PT3= A (% de administración) + U (% de utilidad)	Porcentaje total del Administración + Porcentaje de la Utilidad, se evaluara con el método de menor valor	200 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		500 PUNTOS

Notas:

Para calcular **Pt1**, se tendrá en cuenta los valores de los viáticos consignados en el anexo 2 "Formato de Presentación de la Propuesta Económica" en la pestaña "VIATICOS" y se le asignará un puntaje de 150 puntos al menor valor.

Para calcular **Pt2= Pt2A+Pt2B**, se evaluará de la siguiente manera:

Pt2A= Se asignarán 100 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems representativos de lista de repuestos consignados en el anexo 2 "Formato de Presentación de la Propuesta Económica" en la pestaña "REPUESTOS, EQUIPOS Y MATERIALES"

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem representativos, Z1=5

Pt2B= Se asignarán 50 puntos, respecto al método asignado por la TRM, para los valores totales de los ítems restantes del presupuesto

Nota: Para la asignación de puntaje a cada ítem restante, Z2=87

Para calcular **Pt3** se evaluará siempre por el método de menor valor respecto al menor valor de las propuestas presentadas y habilitadas, el valor de la sumatoria de la Administración más la Utilidad, no podrá superar el 16%

Tabla # 5 - Valores Totales Ítems representativos



ITEMS	DESCRIPCIÓN DE ITEMS	PUNTAJE POR ÍTEM
82	Compresor rotativo de 1tr	100/ z1
83	Compresor rotativo de 2tr	100/ z1
84	Compresor scroll de 3tr	100/ z1
85	Compresor scroll de 4tr	100/ z1
86	Compresor scroll de 5tr	100/z1
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO PARA Pt2A		100 PUNTOS

Asignación de puntaje: Se realizará según el método a aplicar; para todos los métodos que se describen a continuación, se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para calcular el puntaje Pt1, Pt2

- **Media Aritmética:**

Se determina la Media aritmética en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla # 4 (Pt1, Pt2), así:

$$\bar{X}_i = \sum_{j=1}^n \frac{V_{ji}}{n}$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas

V_{ji} = Valor en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1 y Pt2, con máximo dos decimales

n = Número ofertas habilitadas

Condiciones de evaluación Para:

- **Pt1, se asignará el puntaje así:**

Se asignarán cien (150) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ji} \leq \bar{X}$$

Entonces

$$Pt1j = 150$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas en las cuales se cumpla que:

$$V_{ji} > \bar{X}$$

Entonces

$$Pt1j = 0$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas

V_{ji} = Valor en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1 y Pt2, con máximo dos decimales

Pt1j = puntaje asignado a la propuesta j con máximo dos decimales

- Pt2, se asignará el puntaje así:

$$Pt2 = Pt2A + Pt2B$$

Para Pt2 A:

Se asignarán $\frac{100}{z_1}$ puntos para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ji} \leq \bar{X}_i$$

Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ji} > \bar{X}_i$$

Para Pt2 B:

Se asignarán $\frac{50}{z_2}$ puntos para los valores totales de los ítems restantes de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ji} \leq \bar{X}_i$$



Se asignarán cero puntos (0) para los valores totales de los ítems restantes de las propuestas presentadas y habilitadas que cumplan con:

$$V_{ji} > \bar{X}_i$$

Donde;

\bar{X}_i = Media aritmética del valor total del ítem i a evaluar en las propuestas económicas habilitadas

V_{ji} = Valor total en la propuesta económica habilitada j del ítem i a evaluar, establecido para Pt1 y Pt2, con máximo dos decimales

Z1 = Número de ítems representativos a evaluar dentro del presupuesto oficial (Z1= 5)

Z2 = Número de ítems restantes a evaluar dentro del presupuesto oficial (Z2=87)

$$Pt2A = \frac{100}{Z1} * \sum_{j=1}^n \frac{V_{ji}}{\bar{X}_i}$$

$$Pt2B = \frac{50}{Z2} * \sum_{j=1}^n \frac{V_{ji}}{\bar{X}_i}$$

- **Desviación Estándar:**

Se determinará la desviación estándar de las propuestas habilitadas, (con máximo dos decimales), en cada uno de los ítems a evaluar descritos en la tabla # 4 (Pt1, Pt2), así:

Los puntos se asignarán en función de la fluctuación de los datos de las ofertas respecto a su punto central o media.

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{X}_{ij})^2}{n}}$$

Donde;

S = Desviación Estándar

X_i = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada

\bar{X}_{ij} = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

n = Número ofertas habilitadas

Obtenida la desviación estándar de Pt1 y Pt2 se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Condiciones de evaluación para:

Para Pt1, se asignará el puntaje así:

Se asignarán cien (150) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\overline{X}_{ij} - \frac{S}{2}\right) \leq x_i < \left(\overline{X}_{ij} + \frac{S}{2}\right)$$

Se asignarán cero (0) puntos para las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo antes indicado

Donde;

\overline{X}_{ij} = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar
Xi = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada, con máximo dos decimales
S = Desviación Estándar

Para Pt2, se asignará el puntaje así:

Pt2=Pt2A+Pt2B

Pt2 A:

Se asignara $\left(\frac{100}{z_1}\right)$ puntos para los valores totales de los ítems representativos de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\overline{X}_{ij} - \frac{S}{2}\right) \leq xi < \left(\overline{X}_{ij} + \frac{S}{2}\right)$$

Los valores totales de los ítems representativos de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

Pt2 B:

Se asignara ochenta $\frac{50}{z_2}$ puntos para los valores totales de los ítems restantes de las propuestas presentadas y habilitadas que se encuentren en el intervalo indicado a continuación:

$$\left(\overline{X}_{ij} - \frac{S}{2}\right) \leq xi < \left(\overline{X}_{ij} + \frac{S}{2}\right)$$



Los valores totales de los ítems restantes de las propuestas habilitadas que se encuentren por fuera del intervalo indicado se les asignará cero (0) puntos.

Donde;

\bar{X}_{ij} = Media aritmética de las propuestas habilitadas j para el ítem i a evaluar

X_i = ítem i a evaluar de la propuesta habilitada, con máximo dos decimales

S = Desviación Estándar

Z1 = Número de ítems representativos a evaluar dentro del presupuesto oficial

Z2 = Número de ítems restantes a evaluar dentro del presupuesto oficial

Para calcular el puntaje Pt3

Pt3 = A (% de administración) + U (% de utilidad)

Se utilizará siempre la fórmula de **MENOR VALOR**

$$Pt3 = \left[100 * \left(\frac{Y_{min}}{Y_{ji}} \right) \right]$$

Donde;

Y_{min-i} = Menor valor del ítem i a evaluar del total de las propuestas habilitadas, con máximo dos decimales

Y_j = Valor de la suma de A+U de cada una de las propuestas habilitadas j, con máximo dos decimales

j = Número total de propuestas habilitadas

9 Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate⁵ son:

1. El mayor puntaje en la experiencia presentada y relacionada en el **Anexo 3**, de la presente **INVITACIÓN**.
2. El **Proponente** que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a la que se refiere la ley 361 de 1997 *Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

⁵ numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014

10 Rechazo y eliminación de propuestas

En la **INVITACIÓN** primarán los aspectos sustanciales sobre los formales. Por tanto, la **UdeA** rechazará la Propuesta 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 **UdeA**.
2. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre o en lugar diferente al indicado.
3. No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
4. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
5. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
6. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 7.2. Fase 2. Evaluación económica, para Pt3
7. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
8. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**.
9. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica.
10. Cuando el **Proponente**, habiendo sido requerido por la **UdeA** 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.
11. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros Proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la U.de.A., o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
12. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el **Proponente** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **Proponentes**.
13. Cuando el **Proponente** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
14. Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0.5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida.
15. Cuando al realizar la apertura de sobres no se encuentre adjunto el formulario de presentación de la propuesta económica debidamente diligenciado en formato físico.
16. El proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

11 Declaración de proceso de contratación desierto

La **UdeA** declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna propuesta.
5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

El hecho de presentarse un solo **Proponente** o que una sola propuesta cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la **UdeA**.

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, que informa las responsabilidades del Comité Técnico de Contratación.

12 Selección y adjudicación del contrato

La **UdeA** 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 **UdeA** podrá, si el **Proponente** no cumple su propuesta, proceder así:

1. Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a los **Proponentes** habilitados cuya propuestas tenga una diferencia exigua entre sí 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,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de la **UdeA** para reclamar los daños y perjuicios causados por el **Proponente** que no cumpla su propuesta.

13 Documentos y trámites para celebrar el contrato

El **Proponente** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
4. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** 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 **UdeA**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas anti trámites 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
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe quedar como asegurada y beneficiaria)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Calidad del Servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años

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 contratación⁶

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

⁶ 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 **UdeA**.





1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).⁷
2. Resolución Rectoral 39475 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).⁸
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁹
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.¹⁰
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.¹¹
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).¹²
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.)¹³
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).¹⁴
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

16 Anexos

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

- | | |
|-----------|---|
| Anexo N°1 | Especificaciones técnicas |
| Anexo N°2 | Formato de presentación de la propuesta económica. |
| Anexo N°3 | Plantilla en Excel de información experiencia del PROPONENTE. |
| Anexo N°4 | Requisitos generales en Gestión ambiental. |

⁷ Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se registrarán 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 (...)"
<http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁸ <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

⁹ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

¹⁰ <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

¹¹ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

¹² <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

¹³ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

¹⁴ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

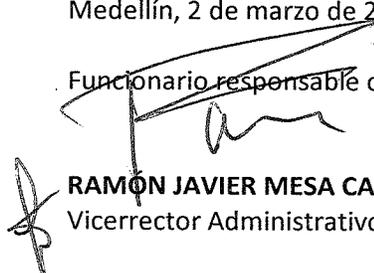
¹⁵ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

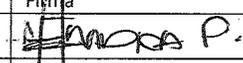
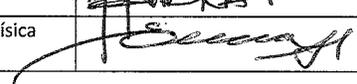
¹⁶ <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>

- Anexo N°5 Requisitos generales en Salud Ocupacional.
Anexo N°6 Certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social (persona Jurídica)
Anexo N°7 Formato carta presentación de la propuesta (7A Carta de presentación y declaraciones persona natural -7B Carta de presentación y declaraciones persona jurídica)
Anexo N°8 Matriz de riesgos.

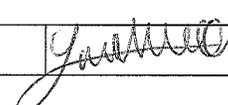
Medellín, 2 de marzo de 2020.

Funcionario responsable del Proceso de Contratación


RAMON JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo

	NOMBRE APELLIDO	Firma	Fecha
Elaboró	Alejandra Catalina Portocarrero Lozano		05-03-2020
Revisó y Aprobó	Edwin Úsuga Moreno - Jefe de la División de Infraestructura Física		13-03-2020

Dirección Jurídica

Revisó	Yesica Velásquez Unidad de Apoyo Jurídico – Contratos y Convenios UdeA		04/03/2020
--------	---	--	------------

