

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA VA-008-2021**

### **OBJETO**

Compraventa, instalación, programación y puesta en servicio de UPS (Uninterruptible Power Supply) de potencia mínima 160kVA, 400V de entrada, 400V de salida, con transformador interno de aislamiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Anexo 1; requerida para equipo Resonador Magnético. Incluye capacitación al personal encargado de su operación y mantenimiento.

## Contenido

<b>1. Aspectos generales</b>	<b>5</b>
1.1. Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	5
1.2. Costos de participación	6
1.3. Comunicaciones	6
1.4. Idioma	7
1.5. Denuncias	7
1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones	7
<b>2. Objeto</b>	<b>8</b>
<b>3. Alcance</b>	<b>8</b>
<b>4. Información general</b>	<b>10</b>
<b>5. Requisitos de participación</b>	<b>11</b>
5.1. Requisitos jurídicos	11
5.1.1. Para personas naturales	11
5.1.2. Para persona jurídica de forma individual	12
5.2. Requisito de experiencia	14
5.2.1. Experiencia General	14
5.3. Requisitos de capacidad financiera:	15
5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	15
5.5. Requisitos comerciales	16
5.6. Requisitos técnicos	16
5.7. Requisitos específicos:	16
5.8. De orden general:	17
<b>6. Garantía de seriedad de la propuesta</b>	<b>17</b>
<b>7. Matriz de riesgos</b>	<b>18</b>
<b>8. Ampliación de plazos</b>	<b>18</b>
<b>9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones</b>	<b>18</b>
<b>10. Preparación y presentación de la propuesta</b>	<b>18</b>
<b>11. Revisión y evaluación de propuestas</b>	<b>19</b>
12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	20
12.2. Fase 2. Evaluación económica	20

**Vicerrectoría Administrativa**

<b>13.</b>	<b><i>Criterios de desempate</i></b>	<b>22</b>
<b>14.</b>	<b><i>Rechazo y eliminación de propuestas</i></b>	<b>22</b>
<b>15.</b>	<b><i>Declaración de proceso de contratación desierto</i></b>	<b>23</b>
<b>16.</b>	<b><i>Selección y adjudicación del contrato</i></b>	<b>24</b>
<b>17.</b>	<b><i>Documentos y trámites para celebrar el contrato</i></b>	<b>24</b>
<b>18.</b>	<b><i>Garantías para legalizar el contrato</i></b>	<b>25</b>
<b>19.</b>	<b><i>Forma de pago</i></b>	<b>26</b>
<b>20.</b>	<b><i>Normativa aplicable al proceso de contratación</i></b>	<b>26</b>
<b>21.</b>	<b><i>Anexos</i></b>	<b>27</b>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
INVITACIÓN PÚBLICA  
VA-008-2021**

La Universidad de Antioquia, Vicerrectoría Administrativa, División de Infraestructura Física, en adelante la **UdeA**, invita a las personas naturales o jurídicas en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

*Tabla N°1, Resumen*

<b>Objeto</b>	Compraventa, instalación, programación y puesta en servicio de UPS (Uninterruptible Power Supply) de potencia mínima 160kVA, 400V de entrada, 400V de salida, con transformador interno de aislamiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Anexo 1; requerida para equipo Resonador Magnético. Incluye capacitación al personal encargado de su operación y mantenimiento.	
<b>Lugar de ejecución de los trabajos</b>	Para todos los efectos legales la ciudad de Medellín, calle 67 Nro.53-108, bloque 29, piso 2. El contrato se ejecutará en el primer piso del bloque B de la sede ambulatoria de la IPS Universitaria Carrera 51C Nro. 62-42	
<b>Presupuesto oficial</b>	<b>TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 320.000.000)</b> , incluidos el IVA y demás impuestos tasas o contribuciones que se deben sufragar por la prestación del servicio.  CDP No. 1000813105 por valor de \$320.000.000 del 17 de junio de 2021.	
<b>Cuantía</b>	MEDIANA CUANTÍA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 9 de julio de 2021	
<b>Reunión técnica opcional - Virtual</b>	Fecha – Hora	16 de julio de 2021 a las 14:00 Horas.
	Medio de Encuentro	Google meet: <a href="https://meet.google.com/khz-sdzt-vct">meet.google.com/khz-sdzt-vct</a>
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán entre el 9 de julio y el 19 de julio de 2021 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser:  (i)Enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co">infraestructurafisica@udea.edu.co</a>	
<b>Respuesta a solicitudes</b>	23 de julio de 2021.	
<b>Adendas si aplica</b>	23 de julio de 2021.	



<b>Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales</b>	<p>El día 29 de julio de 2021 desde las 14:00 horas. hasta las 15:00 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p> <p>Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria.</p> <p>Las propuestas se recibirán a través del Formulario invitación pública VA-008-2021 digital, enlace:</p> <p><a href="https://forms.gle/x4VAnjwQZijZkDYm6">https://forms.gle/x4VAnjwQZijZkDYm6</a></p> <p>Nota: Las propuestas allegadas antes o después de este horario no serán tenidas en cuenta.</p>
<b>Apertura de propuestas</b>	<p>Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas (para los proponentes que quieran participar) a través de video conferencia mediante el enlace de Google: <a href="https://meet.google.com/cqj-xyzi-nnc">meet.google.com/cqj-xyzi-nnc</a> el día 29 de julio de 2021 a las 15:01 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología.</p>
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	<p>Dentro de los (15) quince días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la <b>UdeA</b> lo requiere.</p>
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	<p>Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.</p>
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	<p>Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.</p>
<b>Selección de propuesta:</b>	<p>Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la <b>UdeA</b>.</p>
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato</b>	<p>Ciento cincuenta días (150), contados a partir de la firma del Acta de Inicio, expedición del CRP previa legalización del contrato y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.</p>
<b>Publicidad</b>	<p>Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la <b>UdeA</b>, en el link <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a></p>
<b>Consentimiento informado</b>	<p>Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.</p>

## 1. Aspectos generales

**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 (artículos 69 y 113), la Ley 30 de 1992 (por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior) y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y por la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Reglamentaria del Acuerdo Superior 419 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Ciudadela Universitaria es un referente de ciudad y la Institución realiza labores de recuperación de la memoria histórica mediante la conservación y restauración de los bienes de interés cultural. Su infraestructura fue declarada como bien de interés cultural del ámbito nacional mediante Resolución N°1115 de 2013 del Ministerio de Cultura. Igualmente han sido declarados patrimonio cultural los siguientes inmuebles: Edificio Central Paraninfo (Resolución del municipio de Medellín 123 de 1991) y por el mismo acto la Escuela de Derecho, El Edificio Suramericana y la Facultad de Medicina; Edificio PECET, Serpentario; laboratorio de Arqueología (mediante decreto 729 de 2007, de la Alcaldía de Medellín).

### 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 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 (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) y la 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).

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.

### **1.2. Costos de participación**

Los costos y gastos en que incurra el **Proponente**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de invitación, 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 Invitación, deben hacerse por escrito, por electrónico a través del correo electrónico oficial: [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) días hábiles entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

Las comunicaciones enviadas a la **UdeA.** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La **UdeA.**, responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso, a través del portal [universitario www.ude.edu.co](http://www.ude.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 natural a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la UdeA. requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto: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](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) o [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)



#### 1.4. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el **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](mailto:auditorinterno@udea.edu.co), Auditor 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](mailto: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 los acepta.

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; (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 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; (vii) 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.

## 2. Objeto

Compraventa, instalación, programación y puesta en servicio de UPS (Uninterruptible Power Supply) de potencia mínima 160kVA, 400V de entrada, 400V de salida, con transformador interno de aislamiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Anexo 1; requerida para equipo Resonador Magnético. Incluye capacitación al personal encargado de su operación y mantenimiento.

## 3. Alcance

Los diseños eléctricos y civiles de las obras complementarias necesarias tanto para la UPS como para el Resonador Magnético, fueron definidos para una UPS general con las siguientes condiciones mínimas:

Tabla 2, Ficha técnica UPS requerida

DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	VALORES REQUERIDOS
	Capacidad mínima:	160kVA
	Operación en paralelo	Capacidad para ampliar a futuro en Módulos en paralelo de igual potencia, hasta 6 módulos
	Entrada de cables	Inferior
	Bypass de mantenimiento interno	Requerido
	Ingreso para mantenimiento	Frontal
	Tensión de entrada del sistema	400 VAC
	Tensión de salida del sistema	400 VAC
	Transformador de aislamiento a la salida del UPS	Requerido a la salida del inversor (interno al UPS) no se aceptan gabinetes adicionales
Características del Rectificador (Entrada)	Tecnología del rectificador	Con IGBT's
	Número de fases	3F + N + T
	Tensión de entrada	Nominal 400 VAC (380 ó 415 Programable)
	Rango de tensión de entrada	-15 / + 15% al 100% de carga sobre la nominal
	Factor de potencia de entrada	> 0,99 al 100% de carga
	Frecuencia de entrada	60 Hz
	Rango de frecuencia de entrada	+/- 10%
	Distorsión armónica en corriente (THDi)	< = 2% al 100% de carga < = 2.5% al 75% de carga < = 3% al 50% de carga



DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	VALORES REQUERIDOS
Características del Inversor (Salida)	Tecnología del inversor:	Con IGBT's
	Número de fases:	3 + N + T
	Tensión de salida:	400 Vac
	Frecuencia de salida:	60 Hz
	Regulación Estática de Tensión de Salida:	+/- 1%
	Factor de potencia de salida	0,9
	Distorsión Armónica de Voltaje (THDv)	<1.5% Max carga Lineal y <3% para carga No Lineal
	Capacidad de despeje de fallas	2.7 x In por 200 ms FF y 4.0 x In por 200 ms FN
	Capacidad de sobrecarga (en inversor) < 125%	10 minutos
	Capacidad de sobrecarga (en inversor) < 150%	60 segundos
		Factor de cresta
Características del Bypass Estático	Tecnología	Bypass Completamente en Estado Sólido con SCR's / Tiristores de Alta Velocidad. No se aceptan configuraciones electromecánicas con contactor de cierre "Wrap Around"
	Ventana de tensión de operación	-10 / +10 %
	Capacidad de sobrecarga < 110%:	Continuamente
	Capacidad de sobrecarga < 150%:	1 minuto
Baterías	Tipo de tecnología	Plomo Ácido
	Abiertas / Selladas:	Secas, selladas, libres de mantenimiento tipo VRLA
	Vida Útil (Diseño):	Mínimo 10 años a 20° C
	Tiempo de Autonomía:	6 minutos al 100% de carga con FP 0.8
	Tiempo de Recarga:	12 horas al 80%
	Tipo de gabinete (Interno / Externo):	Externo
	Corriente de recarga:	Indicar
	Dimensiones	(Alto x Ancho x Prof) [cm]: 190x60x60
	Capacidad del banco de baterías:	Indicar
Condiciones Ambientales	Temperatura de operación:	0°C a 40 °C, 20°C a 25°C para las baterías
	Máxima altitud de operación sin derrateo	1000 MSNM



DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	VALORES REQUERIDOS
	Humedad relativa:	Máximo 95% sin condensación
	Ruido audible:	< 69 dBA @ 1,5 metros
	Eficiencia del UPS AC-AC en doble conversión al 100% de carga	< 93.6%
	Eficiencia del UPS AC-AC en doble conversión al 75% de carga	< 93.9%
	Eficiencia del UPS AC-AC en doble conversión al 50% de carga	< 94.2%
	Nivel de protección:	IP 20
Comunicaciones:	Interfaz Hombre - Máquina:	Display LCD
	Diagrama Mímico con Estados UPS:	Si
	Botón de Apagado de Emergencia (EPO):	Opcional
	Almacenamiento de Alarmas y Eventos:	Si
	Monitoreo Remoto:	Tarjeta SNMP
	Monitoreo en Línea:	Opcional
Normas y Certificaciones:	IEC 62040 y RETIE	Si

#### 4. Información general

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la Universidad de Antioquia, el contrato que surja de la presente invitación se ejecutará por el sistema de Precios Fijos NO Reajustables.

El contratista que resulte favorecido también deberá:

- Garantizar la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- Colaborar en el control y cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Universidad de Antioquia para COVID 19 y de aquellos que expidan las autoridades competentes.
- El contratista deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes o la Universidad de Antioquia.

## 5. Requisitos de participación

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 económica.

### 5.1. 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:

#### 5.1.1. Para personas naturales

*Tabla N°3, Requisitos jurídicos persona natural*

N°	Requisitos jurídicos para personas naturales	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> 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 <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato. (iv) Haber sido registrada por lo menos <b>CINCO (5)</b> años antes de la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b>	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado. ( <b>Anexo 7 A</b> ) (iii) Registro Mercantil del <b>Proponente</b> , 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.
2.	Estar afiliada como trabajador independiente 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 anterior al cierre de la presentación de la propuesta, o afiliación.
3.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.
4.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Procuraduría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo.



5.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	La UdeA lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> 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 <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo. <sup>1</sup>
7.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
8.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de <b>Proponentes</b> –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta <b>INVITACIÓN</b> , en las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5, así: <b>39121011</b>	Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> —RUP de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .
9.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente <b>INVITACIÓN</b> , prorrogable en caso de ser necesario. Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.

### 5.1.2. Para persona jurídica de forma individual

*Tabla N°4, Requisitos jurídicos persona jurídica*

N°	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe: (i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente <b>INVITACIÓN</b> ; (iii) Haber sido registrada por lo menos <b>CINCO (5)</b> años antes de la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> ; (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. (vi) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo	(i) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.  (ii) Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b> , 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 <b>Invitación</b> .  (iii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado ( <b>Anexo 7 B</b> )  (iv) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal

<sup>1</sup> la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.



	(sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la <b>UdeA</b> , según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011. (vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>UdeA</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.
2.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales <sup>2</sup> , en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta Comercial 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. <b>(Anexo 3)</b> . Debidamente diligenciado y firmado.
3.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008)	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo <sup>3</sup> . ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales</a> ).
4.	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 <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo. <sup>4</sup>
5.	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
6.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de <b>Proponentes</b> –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio, antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta <b>INVITACIÓN</b> , en las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5, así: <b>39121011</b>	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .
7.	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

<sup>4</sup> *la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.*

*Tabla N°5, Clasificación UNSPSC*

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
(D) COMPONENTE S Y SUMINISTROS	(39) COMPONENTES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS E ILUMINACIÓN	(12) EQUIPOS, SUMINISTROS Y COMPONENTES ELÉCTRICOS	(10) EQUIPAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN Y CONVERSIÓN DE ALIMENTACIÓN	(11) FUENTES ININTERRUMPIDA S DE POTENCIA

Requisito de experiencia

*Tabla N°6, Experiencia general y específica*

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Haber ejecutado contratos en COLOMBIA, y que dentro de su objeto o alcance incluyan la compraventa, instalación y puesta en servicios de equipos electrónicos tipo UPS. El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P. Para efectos de aplicar la siguiente fórmula el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2021.</p> <p>Los contratos aportados para certificar experiencia deben estar inscritos en el RUP en las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 5 en los códigos: así: <b>39121011</b></p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos ejecutados y liquidados, anteriores al cierre de la <b>INVITACIÓN</b>.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p>
La información de la experiencia se debe diligenciar en el Anexo 5	

LA UNIVERSIDAD 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.

### 5.1.1. Experiencia General

Se aceptarán solo aquellas propuestas que certifiquen experiencia GENERAL acreditada en hasta cinco (5) certificados expedidos por entidad contratante o actas de liquidación firmadas de contratos terminados y liquidados, que dentro de su objeto o alcance incluyan compraventa, instalación y puesta en servicio de UPS. Los cinco (5) contratos deben estar clasificados en el RUP en el código 39121011 y, cuya sumatoria sea mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

$\Sigma$  (Del valor total de hasta 5 contratos liquidados que certifiquen clasificación en el código requerido en SMMLV) >2  
(Valor del presupuesto total oficial en SMMLV)

La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP actualizado y las correspondientes actas de liquidación o certificados de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.

## 5.2. Requisitos de capacidad financiera:

El PROPONENTE debe tener y probar, mediante RUP vigente a la presentación de la propuesta, el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera.

La capacidad financiera se determinará a través del RUP vigente con la información financiera a 31/12/2020.

*Tabla N°7, Requisitos de capacidad financiera*

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\text{Pasivo Total sobre Activo Total} * 100$	Menor o igual al 70%
Capital de trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1,0 veces el presupuesto oficial

Cuando los indicadores fijados en esta INVITACIÓN sean indeterminados, la UdeA. procederá así:

**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 UdeA., 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.

## 5.3. 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 buenas prácticas ambientales - 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°8.** Requisitos generales en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5.5. Requisitos comerciales

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

- 5.5.1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 5.5.2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- 5.5.3. Tener una vigencia mínima 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.
- 5.5.4. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>5</sup> del Código de Comercio).
- 5.5.5. La UdeA. NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir las propuestas.
- 5.5.6. Los ítems que tengan la misma descripción deberán tener el mismo valor económico.

## 5.6. Requisitos técnicos

### 5.6.1. Requisitos de personal

El proponente seleccionado deberá suministrar el personal requerido para el suministro e instalación de la UPS.

## 5.7 Requisitos específicos:

- Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de los equipos.
- Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
- Cuando a juicio de la comisión evaluadora se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
- El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos. No habrá reajustes por cambios en el valor del dólar.

<sup>5</sup>**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.*



- Personal técnico encargado de la instalación, programación y puesta en servicio certificado por el fabricante. Debe entregar certificado firmado por el proponente.
- Relación directa entre el proponente y el fabricante de la UPS. La propuesta debe contener el certificado de experiencia expedido por el fabricante y a nombre del proveedor
- La propuesta debe contener certificado expedido por el fabricante de disponibilidad de repuestos de, al menos, diez años contados a partir de 2021
- La propuesta debe contener certificado expedido por el fabricante de que éste tiene oficina(s) en Colombia

#### 5.8. De orden general:

- El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago y si ocurriera algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado por las labores de este contrato, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia.
- El contratista debe presentar un plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar.
- El contratista se obliga a asumir todos los costos que se generen por el deterioro que se evidencie a causa de un mal procedimiento por parte del contratista, a criterio del interventor.
- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en estos Términos y en las especificaciones técnicas anexas, y además se debe tener presente: ICONTEC, ACI y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- El contratista debe realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.
- El contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 777 del 2 de junio de 2021, previo visto bueno de la oficina de Salud Ocupacional de la Universidad de Antioquia. Los costos asociados deberán estar contemplados en la administración del contrato que se celebre con la UdeA. Siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

#### 6. 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 días calendario (60), contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario.

Con la propuesta se **debe anexar la póliza**. Si no se anexa, o la garantía de seriedad sea insuficiente en su cuantía y/o vigencia, la propuesta será rechazada de plano. En caso de ampliación del plazo, el Proponente debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

## **7. Matriz de riesgos**

Con la presentación de la propuesta, la UdeA. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 6**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

## **8. 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 que se reciba de forma de extemporánea.**

## **9. 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 para conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse, debido a la emergencia sanitaria, **únicamente** por el siguiente medio: correo electrónico dirigido a la cuenta: [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co).

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

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.

## **10. 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 debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en



formato digital (el **Anexo 2**, formato de presentación propuesta económica, que además debe ser en formato digital **Microsoft Excel**); con los siguientes lineamientos mínimos:

- Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15"; o "Página 1 de 15"; o "1,2,3,4, 5...", como mejor le parezca.
- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, al enlace del formulario electrónico definido para el recibo de la información.
- Diligenciar los campos del formulario electrónico conforme los datos contemplados en la propuesta económica del Anexo 2.

## 11. 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 (que quieran participar). Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas a través de video conferencia mediante el enlace de Google meet dispuesto en la Tabla N°1.

Se levantará un acta en la que se deje constancia del nombre del proponente, NIT, nombre del representante legal, Costo Directo, valor total de la propuesta y las observaciones correspondientes, si las hubiere.

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y verificación de las propuestas recibidas en el formulario;
- 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, la propuesta debe cumplir con los requisitos de la primera fase para poder pasar a la segunda.

### 12.1. 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 económica de la propuesta.

### 12.2. Fase 2. Evaluación económica

El único criterio para CALIFICAR las Propuestas Comerciales será el ECONÓMICO, al cual se le asignará 900 puntos, discriminados así:

*Tabla N°8, Asignación de puntaje*

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Pt1	<p>Total, costo formato presentación de propuesta. Se aplicará la fórmula de menor valor para asignar el puntaje así:</p> $Pt1j = 100 * \left( \frac{V_{min}}{V_j} \right) + (10-j*10)$ <p>j= número de propuesta organizadas de menor a mayor, de acuerdo al costo total</p>	100
Pt2	<b>Cumplimiento de requisitos técnicos</b>	
Pt2A	<p>Tensión de entrada: 400V Se asignarán cien (100) puntos a las propuestas que cumplan con el requerimiento de Tensión, a las que no cumplan se asignarán cero (0) puntos. No se aceptan transformadores adicionales, ya que no hay espacio disponible en la subestación</p>	100
Pt2B	<p>Configuración: Estrella, 3 fases + neutro + tierra Se asignarán cien (100) puntos a las propuestas que cumplan con el requerimiento de Tensión, a las que no cumplan se asignarán cero (0) puntos</p>	100
Pt2C	<p>Garantía certificada en meses: se aplicará la siguiente fórmula que asigna un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que certifique mayor garantía ofrecida para el conjunto UPS + baterías. El mínimo puntaje a asignar serán 10 puntos</p> $Pt2Cj = 100 * \left( \frac{G_j}{G_{max}} \right) + (10-j*10)$ <p>G: Garantía del conjunto UPS + Baterías G = Gups+Gbat</p>	100



	<p>Las garantías mínimas son de 12 meses tanto para UPS como para baterías, individualmente. A las propuestas que certifiquen garantías por debajo de estos valores se le asignarán cero (0) puntos</p> <p><math>j</math>= número de propuesta organizadas de mayor a menor, de acuerdo al tiempo de garantía ofrecida en meses</p>	
<b>Pt2D</b>	<p>Potencia aparente (S): se asignarán cien (100) puntos a las propuestas que cumplan <math>S \geq 160\text{kVA}</math></p> <p>A las que no cumplan se les asignarán cero (0) puntos</p>	100
<b>Pt2E</b>	<p>Dimensiones máximas UPS: (Alto hasta 195cm, ancho hasta 150cm, profundidad hasta 100cm, para ubicación de UPS).</p> <p>Dimensiones máximas Baterías: (Alto hasta 195cm, ancho hasta 65cm, profundidad hasta 65cm, para ubicación de baterías).</p> <p>El proponente debe especificar las dimensiones de su producto. Se asignarán cien (100) a las propuestas que certifiquen estas dimensiones y cero (0) a las que no cumplan por sobrepasar las dimensiones</p>	100
<b>Pt2F</b>	<p>Tiempo de entrega: Se asignarán máximo cien (100) puntos a las propuestas que certifiquen tiempo de entrega de los equipos funcionando menor o igual a 120 (ciento veinte) días, a las que certifiquen mayor tiempo se les asignará cero (0) puntos.</p>	100
<b>Pt2G</b>	<p>Tiempo de autonomía mínimo: 10 minutos a 90 kVA con FP =0,9</p> <p>Se aplicará la siguiente fórmula que asigna un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que certifique mayor autonomía ofrecida para el conjunto UPS + baterías</p> $\text{Pt2Cj} = 100 * \left( \frac{T_j}{T_{max}} \right) + (10-j*10)$ <p>T: tiempo de autonomía en minutos debidamente certificada con potencia mínima de 90kVA y FP mínimo de 0,9</p> <p>A las propuestas que no cumplan con estos parámetros se les asignarán cero (0) puntos</p> <p><math>j</math>= número de propuesta organizadas de mayor a menor, de acuerdo al tiempo de autonomía ofrecida en minutos para el conjunto UPS + baterías.</p> <p>El mínimo puntaje a asignar es cero (0)</p>	100
<b>Pt2H</b>	<p>Certificados RETIE e IEC62040 expedidos por Entes Certificadores en Colombia para la UPS: Se asignarán cien (100) puntos a las propuestas que cumplan con ambos certificados, a las que no cumplan se asignarán cero (0) puntos</p>	100
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>		<b>900</b>

Notas:

- Para calcular Pt1, costo total en el Formato presentación de propuesta, dicho valor no podrá superar: **TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/L. (\$320.000.000)**

### Condiciones excepcionales:

1. Para asignar los puntajes, las propuestas deben contener los diferentes certificados solicitados en idioma Español o Inglés, los cuales, además, servirán como medio de prueba para recibir los equipos a satisfacción. No se aceptan otros idiomas
2. En el evento en que sólo quede un (1) **Proponente habilitado**, se le asignará el 100% del puntaje.

### 13. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate son:

- 13.1. El menor valor del costo directo total.
- 13.2. El mayor valor de la sumatoria en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la **INVITACIÓN**.
- 13.3. 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.
- 13.4. En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014<sup>6</sup>.

### 14. Rechazo y eliminación de propuestas

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

**La UdeA.** rechazará la propuesta cuando:

- 14.1. 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**.
- 14.2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- 14.3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.

<sup>6</sup>numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014

- 14.4. 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.
- 14.5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 14.6. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 14.7. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o supere los valores límites establecidos en 12.2. Fase 2. Evaluación económica, para Pt1.
- 14.8. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 14.9. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de INVITACIÓN, bien sea de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 14.10. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formulario.
- 14.11. 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.
- 14.12. 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 **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- 14.13. 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.
- 14.14. 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.

## **15. Declaración de proceso de contratación desierto**

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

- 15.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- 15.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 15.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
- 15.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 15.5. 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 CTC:

*Artículo 23. Responsabilidades: En desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 13 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, el Comité Técnico de Contratación ejercerá las siguientes: 1. En los procesos de contratación de mediana cuantía:*

*1.5 Autorizar la declaratoria de desierto, o la revocatoria del proceso de contratación siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y ordenar la apertura de nuevo proceso de selección, así como dar las instrucciones del caso para que se revisen y ajusten los estudios previos de necesidad y conveniencia y la correspondiente invitación.*

## **16. 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 electrónico indicado por el **Proponente** para su notificación.

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

- 16.1. Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente;
- 16.2. Pondrá a aquellos oferentes habilitados cuyas propuestas tengan 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,
- 16.3. 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.

## **17. Documentos y trámites para celebrar el contrato**

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

- 17.1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 17.2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 17.3. 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.

- 17.4. Certificado del Revisor Fiscal o del Representante Legal certificando el pago oportuno de los parafiscales y seguridad social
- 17.5. 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 antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

## 18. Garantías para legalizar el contrato

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, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.

El contratista seleccionado, además de la garantía general establecida en la ley 1480 de 2011 (estatuto general del consumidor) deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia por los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

*Tabla N°9, Garantías*

<b>Amparo</b>	<b>Cuantía</b>	<b>Vigencia</b>
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
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	50% del valor total del contrato	Duración de un año a partir de la entrega de los equipos
Responsabilidad civil extracontractual (La UdeA debe figurar como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	Tres (3) años contados a partir de la recepción de los bienes o equipos.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor total del anticipo	Duración del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la amortización del anticipo.

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

## 19. Forma de pago

La UdeA. entregará anticipo del 30% en este contrato, una vez suscrita el acta de inicio y presentación por parte del Contratista de Cuenta de Cobro.

La UdeA, pagará el 70% restante a los 60 días del recibido a satisfacción por parte del interventor, y verificación del pago del pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados y trabajadores, aporte paz y salvo laboral de los empleados y trabajadores y la factura conforme la ley.

Las facturas deberán ser entregadas dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, de lo contrario deberán ser entregadas para el corte del mes siguiente.

## 20. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>7</sup>
- 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).<sup>8</sup>
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>9</sup>
- Resolución Rectoral 38017 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.<sup>10</sup>
- Código Civil: artículos 2053 al 2062.
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>11</sup>
- 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.)<sup>12</sup>
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>13</sup>
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de

<sup>7</sup>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 (...)” <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

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

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

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

<sup>11</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>12</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>13</sup><http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>



2012).14

- 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).<sup>15</sup>
- Ley 1106 de 2006, artículo 6° (por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones).

## 21. Anexos

Son parte integral de la **INVITACIÓN**, los siguientes anexos:

Anexo N°1. Especificaciones Técnicas

Anexo N°2. Formato de presentación de la propuesta económica.

Anexo N°3. Certificación pago de aportes al sistema de seguridad social

Anexo N°4. Buenas Prácticas ambientales

Anexo N°5. Experiencia del proponente

Anexo N°6. Matriz de Riesgos

Anexo N°7 A. Carta presentación personal natural

Anexo N°7 B. Carta presentación personal Jurídica

Anexo N°8. Requisitos generales en Salud Ocupacional

Medellín, 9 de julio de 2021

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**  
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA
Elaboró y Revisó	Leidy Viviana Roldán Bolívar	
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		

Revisó:  
Olga Ruth Zapata Zapata  
Profesional Especializada 3  
Unidad de Apoyo Jurídico en contratos y Convenios.

<sup>14</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>15</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>