



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
INVITACIÓN PÚBLICA A COTIZAR No. 11010001-0095

TÉRMINOS DE REFERENCIA

La Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para la compraventa, instalación, configuración y puesta en marcha de un sistema de facilidad de acceso, completamente nuevo, para 25 puertas (19 aulas y 3 cuartos técnicos) en el Bloque 14 de la Ciudadela Universitaria de la Universidad de Antioquia, de acuerdo a las especificaciones y planos elaborados por la Institución

1

TABLA DE CONTENIDO

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL	4
INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS	5
1. ASPECTOS GENERALES	6
1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	6
1.2 Costos de participación	7
1.3 Comunicaciones	7
1.4 Idioma	7
1.5 Denuncias	8
1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones	8
2. OBJETIVO DEL PROCESO	8
2.1 Alcance del objeto:	8
2.2 Responsabilidades	9
3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	10
4. REQUISITOS COMERCIALES	10
4.1 Forma de pago	11
5. REQUISITOS TÉCNICOS	11
5.1 De orden general:	11
5.3. Interventoría	12
6. RIESGOS	12
7. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	13
7.1 Interpretación y aceptación de los términos de referencia	13
7.2 Participantes	13
7.3 Número mínimo de proponentes	13
7.4 Solicitud de modificaciones y aclaraciones	13
7.5 Ampliación de plazos	14
8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL	14
9. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES	14
10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	14
10.1 Retiro de las propuestas	15
10.2 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	15
10.3 Fase 2. Métodos de evaluación-Asignación de puntaje	15
11. CRITERIOS DE DESEMPATE	16
12. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	16
13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO	18
14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	18

15.	DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO	19
16.	GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO	19
17.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	20
18.	ANEXOS	21

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL		
Presupuesto oficial	El valor del presupuesto oficial es de ciento veinticuatro millones de pesos ml. (\$124.000.000), IVA incluido.	
Cuantía	Menor (Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
Duración del contrato	Sesenta (60) días contados a partir del acta de inicio	
Publicidad	Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar .	
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR y/o MEDIO
Apertura y publicación del proceso	Diciembre 23 de 2019	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar 11010001-0095
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Entre el 23 de diciembre y el 30 de diciembre de 2019 a las 6:00 p.m. ambas fechas incluidas.	Las comunicaciones deben ser remitidas al correo electrónico seguridad.electronica@udea.edu.co , con copia a dirplaneacion@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta el 30 de diciembre de 2019	Correo electrónico de proponentes
Adendas si aplica	El 30 de Diciembre de 2019	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar 11010001-0095
Entrega de las propuestas	Enero 3 de 2020, desde las 9:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.	Vía correo electrónico a las direcciones seguridad.electronica@udea.edu.co , y dirplaneacion@udea.edu.co
Evaluación y publicación del informe de evaluación	Se realizará dentro de los 15 días calendario, siguientes al cierre de la invitación	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar 11010001-0095
Observaciones al informe de evaluación	Se podrá realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación de la comisión evaluadora	Vía correo electrónico a las direcciones seguridad.electronica@udea.edu.co , y dirplaneacion@udea.edu.co
Entrega de Pólizas	El PROPONENTE seleccionado, deberá expedir y entregar las pólizas requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato	Edificio de Extensión ubicado en la Calle 70 No. 52-72, sótano 101.

INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente los Pliegos de Condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para efectos de adjudicación; lo anterior incluye los anexos.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Se recomienda, de manera general, observar todos los requerimientos legales, jurídicos y técnicos de manera que la oferta se ajuste a estos pliegos, que a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del proceso.

Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

Adelantar las gestiones para inscribirse en el registro de proponentes de la Universidad de Antioquia.

Verifique cuidadosamente que se anexen la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes, debidamente firmados, sin enmendaduras, ordenados y señalados para facilitar su ubicación y revisión.

5

Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

Todas las consultas deben realizarse en forma escrita, en los tiempos establecidos para tal fin, y por los medios establecidos en los términos de referencia, por tal motivo solicitamos se abstengan de realizar consultas en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea.

1. ASPECTOS GENERALES

La Universidad de Antioquia (en adelante LA UNIVERSIDAD) es una institución de educación superior pública, que desarrolla el servicio público de la Educación Superior, creada por la Ley LXXI del 4 de diciembre de 1878 del Estado Soberano de Antioquia, organizada como un Ente Universitario Autónomo de conformidad con los artículos 69 y 113 constitucionales, con régimen especial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo atinente a las políticas y a la planeación del sector educativo y al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología; goza de personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, las demás disposiciones que le sean aplicables de acuerdo con su régimen especial, y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

En materia contractual está regida por el Acuerdo Superior 419 de 2014, la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

Régimen jurídico aplicable, según el artículo 5° del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014:

“ARTÍCULO 5. Normativa que regirá la celebración de contratos y convenios de la Universidad: Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares¹ y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto, en desarrollo de los principios de la autonomía universitaria y de la autonomía de la voluntad de las partes; sin perjuicio de la aplicación de normas especiales que regulen materias específicas.

Los contratos o convenios financiados por organismos nacionales o extranjeros, podrán regirse total o parcialmente por las normas de contratación del respectivo organismo o Estado, o el que las partes acuerden.”

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

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

¹ Código Civil; Código de Comercio

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

1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por medio electrónico. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección seguridad.electronica@udea.edu.co, con copia a dirplaneacion@udea.edu.co.

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

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

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

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

1.4 Idioma

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

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, Universidad de Antioquia. 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 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, interpretación unilateral 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. OBJETIVO DEL PROCESO

La Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para la compraventa, instalación, configuración y puesta en marcha de un sistema de facilidad de acceso, completamente nuevo, para 25 puertas (19 aulas y 3 cuartos técnicos) en el Bloque 14 de la Ciudadela Universitaria de la Universidad de Antioquia, de acuerdo a las especificaciones y planos elaborados por la Institución

2.1 Alcance del objeto:

El contratista seleccionado deberá prestar los servicios descritos en el objeto del contrato, a saber: suministro instalación, configuración y puesta en marcha del sistema de facilidad de acceso para los espacios mencionados del bloque 14.

2.2 Responsabilidades

Al proponente que se le adjudique el contrato, se obliga entre otros a:

1. Cumplir, de buena fe, el objeto del contrato
2. Constituir las garantías exigidas en el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles, posteriores a la firma del contrato
3. Comunicar, oportunamente, al Interventor las circunstancias precontractuales o contractuales que puedan afectar el desarrollo del contrato y sugerir las posibles soluciones
4. Seleccionar y contratar el personal idóneo requerido para la correcta prestación del servicio
5. Asistir a las reuniones que se convoque, para hacer seguimiento y evaluación del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, de la cual puede hacer parte, no solo el interventor delegado por la Institución, sino otros que lleguen a requerirse.
6. Afiliar a los empleados al Sistema General de Seguridad Social, cajas de compensación y demás entidades que sean del caso; y pagar los aportes respectivos.
7. Pagar los salarios y prestaciones sociales del personal directamente vinculado por EL CONTRATISTA que se emplee en el servicio, siendo de su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales a que este contrato diere lugar, en caso de incumplimiento la Universidad podrá cobrar las respectivas multas.
8. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el revisor fiscal.
9. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente LA UNIVERSIDAD, relacionadas con el cambio de personal, cuando la Universidad lo requiera
10. Responder ante terceros u otros contratistas, por los daños que se le ocasionen, cuando estos sean generados por causas imputables al CONTRATISTA.
11. Cumplir todas las obligaciones de carácter tributario que se desprendan de la naturaleza de este contrato.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el funcionario encargado de la Interventoría del contrato.
13. Elaborar y presentar estudios e iniciativas orientados a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o LA UNIVERSIDAD lo solicite.
14. Reemplazar de manera inmediata el personal que a juicio de LA UNIVERSIDAD no esté cumpliendo el servicio apropiadamente o lo preste deficientemente.
15. Conocer perfectamente los aspectos técnicos y operativos del contrato para coordinar las acciones relacionadas con el objeto del contrato.

16. Dar solución inmediata a las situaciones especiales que se presenten en desarrollo del contrato.
17. Prestar asesoría en situaciones de contingencia o emergencia, cuando la UNIVERSIDAD o las circunstancias particulares así lo requieran.
18. Suministrar los repuestos y/o equipos que se requieran para reparar o reemplazar los elementos y/o equipos de seguridad electrónica que presenten fallas durante el tiempo de mantenimiento correctivo y/o preventivo
19. Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso.

Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Todos los oferentes deberán aportar los siguientes documentos con su propuesta:

3.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación máxima de un (1) mes, contado a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso.

3.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO: Certificado en el que conste que el Representante Legal está autorizado por la Junta Directiva o el organismo competente para representarla y contratar como mínimo por el valor de la oferta, cuando la propuesta supere sus facultades.

3.3. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA FIRMADA

3.5. CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL (si la sociedad no tiene revisor fiscal inscrito en la Cámara de Comercio) que acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la apertura del proceso contractual. Este requisito se exige, igualmente, a cada persona jurídica que conforme la unión temporal o consorcio para participar como proponente.

Para la presentación de esta propuesta **NO SE PERMITIRÁN** los Consorcios o Uniones Temporales.

4. REQUISITOS COMERCIALES

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

Recepción de correspondencia: Calle 70 N.º 52-21 Medellín, Colombia
www.udea.edu.co

- Presentarse en PESOS COLOMBIANOS;
- Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el PROPONENTE para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.
- Tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846² del Código de Comercio).
- LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales.

4.1 Forma de pago

El PROPONENTE al que se le adjudique el contrato, facturará el servicio efectivamente prestado a la Universidad, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de recibo a satisfacción. La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por El Estatuto Tributario y la DIAN.

Una vez recibida y aceptada la factura por parte del Interventor, la Universidad pagará los servicios dentro de los treinta (30) días siguientes.

La Universidad no otorgará anticipo alguno para el pago del contrato que llegare a celebrarse.

11

5. REQUISITOS TÉCNICOS

A continuación se relacionan algunas condiciones técnicas que deben ser consideradas por los PROPONENTES.

5.1 De orden general:

EL PROPONENTE al que se le adjudique el contrato debe:

- Cumplir con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
- Retirar de la Universidad los residuos especiales tipo escombros generados durante la ejecución del contrato y certificar su disposición final.
- Si ocurriera algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado por las labores de esta instalación, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia.

² **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.

- Aceptar con la presentación de la oferta que la Universidad tiene la facultad de exigir garantía de los servicios, incluyendo los derivados de la mano de obra.
- 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.
- Suministrar e instalar los materiales para atender las necesidades de servicio.
- Tener en cuenta las normas establecidas en éstas especificación, y además se debe tener presente: ICONTEC, ACI, Resistentes CCCSR, RETIE y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- Realizar el acordonamiento y/o cerramiento necesario de zonas para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas.

5.2. De orden específico

Los equipos y elementos a suministrar, instalar y configurar por el proponente se muestran en el Anexo 1.

Los planos y el documento de especificaciones técnicas con lineamientos y ubicaciones, serán entregados al proponente al que se le adjudique el contrato.

5.3. Interventoría

La interventoría de la contratación que se derive de la presente negociación será realizada por la Universidad de Antioquia o por quien ésta posteriormente designe, acompañado por un experto en caso de ser necesario, y se registrará por la normatividad interna de la Institución.

Adicionalmente deberá cumplir con toda la normatividad referente al sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y Gestión Ambiental que estén vigentes durante la ejecución del contrato.

6. RIESGOS

EL PROPONENTE conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales elaborada por **LA UNIVERSIDAD** y puesta a su disposición en el Anexo 2.

Aquellos son riesgos que tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato durante su desarrollo y ejecución, siempre que sean previsibles, identificables y cuantificables en condiciones normales y que, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, fueron identificados, establecidos y asignados por **LA UNIVERSIDAD** durante la etapa de planeación del Proceso de Contratación.

EL PROPONENTE acepta que **LA UNIVERSIDAD** no realizará modificaciones a la matriz de riesgos contractuales.

7. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los interesados podrán revisar, obtener información y descargar los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, <http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar>, tal como se establece en FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL.

7.1 Interpretación y aceptación de los términos de referencia

Con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que estudió los TÉRMINOS DE REFERENCIA y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del servicio, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

La Universidad de Antioquia, en caso de ser necesario interpretará los pliegos acudiendo a las reglas de la sana crítica, los principios de la función pública y demás fuentes formales del derecho.

7.2 Participantes

En el presente proceso sólo podrán participar personas jurídicas, con capacidad para cumplir los requisitos de los presentes términos de referencia y la normatividad vigente aplicable y con los requisitos de participación establecidos en la presente invitación.

13

7.3 Número mínimo de proponentes

La UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA podrá adjudicar la presente invitación pública aún en el evento que solo se presente una propuesta hábil, que pueda ser considerada como favorable y que cumpla con los requisitos de participación establecidos en la presente invitación.

7.4 Solicitud de modificaciones y aclaraciones

Los PROPONENTES podrán solicitar por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, en los plazos establecidos en el cronograma de la invitación. Las solicitudes deben dirigirse:

- **Por correo electrónico dirigido a la cuenta:** seguridad.electronica@udea.edu.co y dirplaneacion@udea.edu.co y en el asunto escribir el número de la invitación pública.

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

LA UNIVERSIDAD determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo,

Recepción de correspondencia: Calle 70 N.º 52-21 Medellín, Colombia

www.udea.edu.co

responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas y las respuestas dadas a las diferentes observaciones presentadas, debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

7.5 Ampliación de plazos

LA UNIVERSIDAD podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la Universidad las encuentre debidamente argumentadas; en cuyo caso la prórroga se realizará mediante adenda, que deberá ser aprobada previamente por el Comité Técnico de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dará a conocer a todos los interesados mediante publicación a través del Portal Universitario.

La(s) notificación(es) y/o respuesta(s) a los PROPONENTES se realizará vía correo electrónico.

8. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL

Con el fin o propósito de facilitar a **LA UNIVERSIDAD** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **PROponentes** sólo deben presentar la información en medio digital.

9. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las propuestas deben entregarse vía correo electrónico a las siguientes direcciones: seguridad.electronica@udea.edu.co y dirplaneacion@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **INVITACIÓN**.

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

Al finalizar la entrega, se levantará un acta donde se consignarán los nombres de los **PROponentes**, el valor total cada propuesta, la fecha y hora de entrega. El acta deberá ser suscrita por el funcionario asignado por la Universidad.

10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales recibidas, serán abiertas por la Comisión designada por la funcionaria competente; la Comisión procederá a revisarlas y evaluarlas conforme a las normas y los protocolos de **LA UNIVERSIDAD**.

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los **SESENTA (60) días calendario** siguiente a la fecha de recibo de las mismas.

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

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

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

10.1 Retiro de las propuestas

Después de entregada la propuesta a la Universidad, no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que la componen.

10.2 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que el proponente haya allegado todos los documentos solicitados, los cuales son requisitos habilitantes o de participación.

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

15

10.3 Fase 2. Métodos de evaluación-Asignación de puntaje

La calificación de las propuestas se hará sobre una base de cien (100) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores

- Valor de la propuesta comercial:

El proponente que ofrezca el menor valor en su propuesta comercial, obtendrá Noventa (90) puntos, a los demás se les asignará puntaje en forma inversamente proporcional, es decir a menor valor mayor puntaje.

$$\text{Puntaje} = 90 \text{ puntos} \times (MV/VN)$$

Siendo:

- **MV**= Menor valor del de las ofertas comerciales, elegido entre todas las propuestas habilitadas.
- **VN**= Valor de la oferta comercial del oferente a evaluar.

- Compromiso de garantía extendida y servicio posventa:

El proponente que presente compromiso, por escrito, de un mayor tiempo adicional de garantía

y de servicio posventa en su propuesta comercial, obtendrá hasta Diez (10) puntos, así:

$$\text{Puntaje} = 10 \text{ puntos} \times (\text{VN} / \text{MV})$$

Siendo:

- MV= Mayor Tiempo de garantía adicional y servicio posventa de las ofertas comerciales, elegido entre todas las propuestas habilitadas.
- VN= Valor de la oferta comercial del oferente a evaluar.

NOTA: la garantía extendida será ofrecida sobre todos los equipos y elementos que instalará el oferente. En caso de que se discrimine por categorías, se asumirá como valor ofertado, el menor valor entre todas las categorías.

PUNTAJE TOTAL:

Corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en los dos factores a evaluar, así:

FACTOR	PUNTOS
Valor de la propuesta comercial	90
Compromiso garantía extendida y servicio posventa	10
TOTAL	100

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas en la calificación total o final, el primer criterio de desempate será la propuesta económica más favorable para la entidad. Si se continúa con el empate, se realizará un desempate por sorteo, Utilizando el sistema de balotas.

12. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.
LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comerciales cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de LA UNIVERSIDAD.
2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
4. Si la propuesta se entrega en un lugar o medio diferente al establecido en la presente solicitud de oferta.
5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y en las respuestas a las observaciones.
6. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a LA UNIVERSIDAD o presuntas falsedades.

- falsedades.
7. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
 8. Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
 9. 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 Universidad, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros proponentes.
 10. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de La Universidad o de otros proponentes.
 11. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
 12. Cuando el PROPONENTE no tenga o no pueda acreditar la suficiente capacidad jurídica para presentar la oferta o suscribir el eventual contrato que llegare a resultar del proceso con antelación a la fecha de cierre del mismo.
 13. Cuando el objeto social del PROPONENTE no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso.
 14. La presentación de más de una (1) oferta por un mismo PROPONENTE o ser el Representante Legal o Socio de más de una sociedad participante en el presente proceso.
 15. Cuando se compruebe que un PROPONENTE ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los PROPONENTES.
 16. Cuando se compruebe confabulación entre los PROPONENTES que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
 17. Cuando se compruebe por indicios serios presiones indebidas sobre la Universidad para la adjudicación o no del contrato.
 18. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente, las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por LA UNIVERSIDAD en los términos de referencia, necesarias para la comparación objetiva de las propuestas y su respectiva asignación de puntaje.
 19. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
 20. Cuando el PROPONENTE se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
 21. Cuando el PROPONENTE esté incurso en la ley 550 de 1999 de Intervención Económica para la Reactivación Empresarial y acuerdos de Reestructuración y demás normas que la modifiquen o complementen.
 22. Cuando para esta misma selección se presenten varias propuestas por el mismo PROPONENTE por sí o por interpuesta persona.
 23. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de selección.
 24. Cuando se verifique que el PROPONENTE faltó a la verdad en la información

suministrada en la propuesta. No obstante, lo anterior, cuando se demuestre que el PROPONENTE presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando esté hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

25. Cuando el PROPONENTE se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución, la ley, al igual que en el acuerdo superior 395 de 2011 que regula lo relacionado con el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia.
26. Cuando el proponente no presente los documentos de orden técnico requeridos para la comparación de las propuestas y la asignación de puntaje.
27. Cuando el proponente modifique los anexos suministrados por la Universidad para los cálculos de la propuesta económica
28. No ofertar cualquiera de los servicios requeridos
29. No ofertar bajo las condiciones técnicas requeridas.
30. Cuando la propuesta presentada sea en forma parcial, no total.
31. Cuando el proponente no acate los cambios realizados mediante adenda o no acate las respuestas dadas a las observaciones presentadas por los diferentes proponentes.

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

LA UNIVERSIDAD 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 Universidad cumplir la obligación contractual futura.
4. Por no presentarse ninguna Propuesta Comercial.
5. Por no resultar habilitada ninguna Propuesta Comercial.

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

14. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en los aspectos legales, técnicos, financieros y económicos, adjudicará el contrato derivado de esta invitación, al PROPONENTE que haya obtenido el mayor puntaje, o haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta Invitación.

La adjudicación se notificará al proponente que ocupó el primer lugar en la forma y términos establecidos en el Estatuto General de Contratación, Acuerdo Superior 419 de 2014 y en la

Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de **los cinco (5) días hábiles** siguientes a su elaboración, en caso contrario, la Universidad podrá:

1. Adjudicar el contrato al PROPONENTE calificado en el lugar subsiguiente, siempre y cuando la oferta sea favorable a la **UNIVERSIDAD**
2. Citar a todas las **PROPONENTES** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

15. 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 Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
4. Tramitar a inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

19

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

16. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

En caso de que la Universidad acepte la oferta, deberá tener en cuenta que además de la Garantía General establecida en la Ley 1480 de 2011, (Estatuto General del Consumidor), EL CONTRATISTA seleccionado deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, con los siguientes amparos, coberturas y vigencias:

- a) **Cumplimiento:** Equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato con vigencia igual a la duración del contrato y 4 meses más.

Recepción de correspondencia: Calle 70 N.º 52-21 Medellín, Colombia

www.udea.edu.co

b) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: equivalente al siete (7%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

c) Responsabilidad civil: Equivalente al quince (15%) del valor total del contrato y su vigencia y será igual a la duración del mismo. En ésta póliza, la Universidad debe aparecer como asegurada y beneficiaria.

d) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Equivalente al cincuenta (50%) del valor total del contrato de Seguridad electrónica y su vigencia será igual a un año contado a partir de la fecha de entrega de los bienes.

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

17. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).³
2. Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
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.
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.
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).
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.)
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
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).

³ 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 (...)".

18. ANEXOS

A continuación, se relacionan los anexos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser diligenciados por el PROPONENTE en los casos que sea requerido teniendo en cuenta las observaciones detalladas en algunos de ellos.

ANEXO 1	CUADRO DE CANTIDADES DE EQUIPOS Y MATERIAL
ANEXO 2	MATRIZ DE RIESGOS

JAIME IGNACIO MONTOYA GIRALDO

Director

Planeación y desarrollo Institucional

Elaboró:


SERGIO ANDRÉS VELÁSQUEZ CALLE
Profesional Especializado III
Gestión de la Seguridad a Personas y Bienes

21

