

**Invitación a Cotizar
20420004-001-2023
Términos de Referencia - TdR**

La Universidad de Antioquia (Dirección de Regionalización), en adelante LA UNIVERSIDAD, INVITA a las personas jurídicas en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para Prestación de servicio público de Transporte Terrestre Automotor Especial por demanda y conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias -C.T.O.- (Anexo 1).

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas | 3 |
| 1. Aspectos Generales | 3 |
| 2. Objeto | 3 |
| 2.1. Objeto del contrato | 3 |
| 2.2. Alcance del objeto | 3 |
| 3. Cronograma | 4 |
| 4. Políticas institucionales | 5 |
| 4.1. Presunción de buena fe | 5 |
| 4.2. Políticas anticorrupción y transparencia: | 6 |
| 4.3. Listas restrictivas | 6 |
| 5. Costos de participación | 6 |
| 6. Comunicaciones | 6 |
| 7. Idioma | 7 |
| 8. Denuncias | 7 |
| 9. Exoneración de responsabilidades | 7 |
| 10. Deberes del proponente | 7 |
| 11. Aceptación e interpretación | 8 |
| Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación | 8 |
| 12. Requisitos habilitantes | 8 |
| 12.1. Requisitos jurídicos | 8 |
| 12.2. Requisito: Condiciones técnicas obligatorias | 11 |
| 12.3. Requisito: Experiencia | 11 |
| 12.4. Requisito: Indicadores capacidad financiera y organizacional | 12 |



| | | |
|---|---|-----------|
| 12.5. | Requisito: Matriz de riesgos..... | 13 |
| 12.6. | Capacidad transportadora | 13 |
| 12.7. | Requisito: Póliza seriedad de la oferta..... | 14 |
| 13. | Evaluación y selección del Proponente | 14 |
| 13.1. | Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes..... | 14 |
| 13.2. | Etapa 2. Evaluación económica | 14 |
| Capítulo III. Procedimientos | | 16 |
| 14. | Ampliación de plazos | 16 |
| 15. | Preparación y presentación de la Propuesta..... | 17 |
| 15.1. | Aspectos de forma..... | 17 |
| 15.2. | Medio de envío de la propuesta | 17 |
| 16. | Anexos para preparar la Propuesta | 17 |
| 17. | Formatos para completar y entregar con la Propuesta | 18 |
| 18. | Apertura y revisión de la Propuesta..... | 18 |
| 19. | Criterios de desempate..... | 18 |
| 20. | Rechazo y eliminación de propuesta(s)..... | 19 |
| 21. | Declaración de proceso de contratación desierto | 19 |
| 22. | Selección del Proponente | 20 |
| Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal | | 21 |
| 23. | Documentos para el contrato..... | 21 |
| 24. | Garantías del contrato | 21 |
| 25. | Interventoría..... | 22 |
| 26. | Normativa aplicable al proceso de contratación | 22 |

Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas

1. Aspectos Generales

La Universidad de Antioquia (en adelante, **UdeA**), con NIT 890.980.040-8, es una Institución de Educación Superior (IES), autónoma (Art. 69 CN y Art. 28 Ley 30/1992), pública, sin ánimo de lucro; creada y con personería jurídica otorgada por la Ley 153 del 15/08/1887; reconocida como Universidad por el Decreto 1.297 del 20/05/1964 de la Presidencia de la República de Colombia; y reacreditada con alta calidad, mediante la Resolución 16.516 del 14/12/2012 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia). Tiene autonomía académica, administrativa, financiera, presupuestal y régimen de contratación propio.

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

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

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

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

2. Objeto

2.1. Objeto del contrato

Prestación de servicio público de Transporte Terrestre Automotor Especial por demanda y conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias -C.T.O.- (Anexo 1).

2.2. Alcance del objeto

El Proveedor debe estar en la capacidad de ofrecer el servicio de transporte Terrestre Automotor Especial por demanda, a los diferentes destinos urbanos y/o rurales requeridos de todo el territorio nacional desde el municipio de El Carmen de Viboral.

3. Cronograma

| Actividad | Detalles |
|--|---|
| Usuarios del servicio | Estudiantes y profesores en los municipios de Colombia con sus pertenencias, materiales y equipos, desde la Seccional Oriente de la Universidad hasta el lugar de destino ya sea zona urbana o rural. Empleados, estudiantes, contratistas y grupos deportivos o artísticos con sus pertenencias, materiales y equipos que se deban trasladar desde o hacia la Seccional Oriente de la Universidad hasta el lugar de destino, ya sea urbano o rural, en función de las actividades administrativas, de extensión, investigación, bienestar y docencia programadas en la Seccional. |
| Presupuesto oficial | DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS (\$260.000.000) incluidos IVA, tasas, peajes, viáticos y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar, según CDP de Vigencia Actual No. 1001019227 de 24 de enero de 2023. |
| Cuantía | MEDIANA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014). |
| Plazo del contrato | Doce (12) meses, contados a partir del acta de inicio |
| Forma de pago | La UdeA pagará a los SESENTA (60) días siguientes a la entrega de la facturación mensual del servicio de transporte, conforme con su procedimiento administrativo. |
| Lugar de celebración y ejecución del contrato | Para todos los efectos legales será la ciudad de Medellín, los servicios objetos del contrato se prestarán en todo el territorio colombiano desde la Seccional Oriente de la UdeA y según solicitud al proveedor. |
| Fecha de apertura y publicación | 15 de marzo de 2023 a las 08:00 horas. |
| Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones | Se recibirán entre el 15 al 22 de marzo de 2023, desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. en el correo electrónico. Las comunicaciones electrónicas deben ser enviadas a dirseccionaloriente@udea.edu.co con copia a administracionseccionaloriente@udea.edu.co , antes de la fecha y hora límites. |
| Respuesta a solicitudes | Hasta el 24 de marzo de 2023 hasta las 23:59 horas. |
| Plazo para publicar adendas (cuando aplique) | Hasta el 28 de marzo de 2023. |

| | |
|---|--|
| Fecha y medio de entrega de la Propuesta | <p>31 de marzo de 2023, desde las 08:00 hasta las 15:00, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.</p> <p>La Propuesta se recibirá únicamente a través de correo electrónico administracionseccionaloriente@udea.edu.co con copia a dirseccionaloriente@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite.</p> <p>Revisar el numeral 15. "Preparación y presentación de la Propuesta".</p> <p>La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de videoconferencia pública con Google Meet. Debe tener cuenta de Google o Gmail.</p> |
| Fecha de apertura de Propuestas y medio | El 31 de marzo de 2023, a las 15:10 horas, será pública, a través de Google Meet, link: https://meet.google.com/hoektkw-ihe |
| Plazo para publicar informe de evaluación | Hasta un (1) mes siguiente al recibo de propuestas. |
| Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación | Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación. |
| Plazo para responder observaciones al informe de evaluación | Hasta quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de observaciones. |
| Plazo para seleccionar Contratista | Hasta un (1) mes siguiente a quedar en firme el informe de evaluación. |
| Medio de publicidad de la invitación | Portal UdeA: https://cutt.ly/PortalUdeA . Se puede descargar de forma gratuita. |
| Consentimiento informado | El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA , para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y del material digital entregado. |

4. Políticas institucionales

4.1. Presunción de buena fe

La **UdeA**, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los Proponentes. Toda la información y documentación que entreguen los Proponentes se presume veraz y conforme a la ley. La **UdeA**, podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

4.2. Políticas anticorrupción y transparencia:

La **UdeA** tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 2022), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014). Y 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.

4.3. Listas restrictivas

La **UdeA** no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000).

5. Costos de participación

La **UdeA** no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los Términos de Referencia (TdR) y sus anexos ni por participar en la invitación. El Proponente debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

6. Comunicaciones

6.1. Solicitudes: Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos no serán tenidas en cuenta.

6.2. Requisitos mínimos: Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la invitación, deben contener: (i) El número de la invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.

6.3. Respuesta a solicitudes: La **UdeA** responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del portal **UdeA**.

7. Idioma

- 7.1. El Proponente debe presentar la Propuesta y sus anexos, en español; todo el proceso se realiza en idioma español.
- 7.2. Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

8. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a: **Auditoría Institucional UdeA**, Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 604 219 50 85 Medellín, o en los correos electrónicos auditorinterno@udea.edu.co y auditoriainstitucional@udea.edu.co.

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la invitación, a través del **Portal UdeA: Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)**.

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través de: https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co.

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: **6042198332**.

9. Exoneración de responsabilidades

La **UdeA** no es responsable por:

- Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente.
- Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el Proponente a los servidores electrónicos de la **UdeA**, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del Proponente o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la **UdeA**.

10. Deberes del proponente

El Proponente debe:

- Informar cualquier error u omisión que encuentren en los TdR.
- Pedir las aclaraciones que considere pertinentes.

- Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la **UdeA** se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El Proponente debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta.

11. Aceptación e interpretación

- **Términos de Referencia y anexos:** Contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la invitación. El Proponente, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.
- **Inconsistencias en precios:** En el evento de no coincidir los precios totales con los unitarios, se considerará, para todos los efectos, el precio unitario como el valor correcto.
- **Inconsistencias de cifras:** Cuando a juicio de la **UdeA** se detecten errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará, por escrito, la aclaración respectiva. El Proponente deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes.

Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

12. Requisitos habilitantes

Podrán participar todas las personas jurídicas de forma individual que sean sociedades comerciales (no se admiten consorcios o uniones temporales), y que cumplan como mínimo los siguientes requisitos.

12.1. Requisitos jurídicos

| # | Requisitos jurídicos para persona jurídica | Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta) |
|----|--|---|
| 1. | <p>Ser una persona jurídica, sociedad comercial o cooperativa, por tanto, el Proponente debe:</p> <p>(i) Tener capacidad jurídica para celebrar contratos.</p> <p>(ii) Tener como objeto social la categoría de:</p> | <p>(i) Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>(ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando</u> el representante legal tenga</p> |



| # | Requisitos jurídicos para persona jurídica | Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta) |
|----|---|--|
| | <p>✓ Transporte Público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.</p> <p>(iii) Tener por lo menos TRES (3) años, o más, de haber sido REGISTRADA en la Cámara de Comercio respectiva, contados a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN hacia atrás.</p> <p>(iv) Tener una duración igual o mayor a SEIS (6) años, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>(v) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Consejo Directivo, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.</p> <p>(vi) No estar en cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p> <p>(vii) Contar con, agencia o sucursal en el Oriente antioqueño o Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</p> | <p>limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.</p> <p>iii) Carta de presentación y declaraciones de la PROPONENTE debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>iv) Documento de identidad del Representante Legal.</p> <p>V) Certificado de Registro mercantil del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de <u>cierre</u> de la INVITACIÓN.</p> |
| 2. | <p>Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p> | <p>(i) Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, o en su defecto el Representante Legal debidamente diligenciado y firmado. En caso de que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.</p> |



| # | Requisitos jurídicos para persona jurídica | Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta) |
|----|--|---|
| 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). | El proponente debe consultarlo y aportarlo (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales). |
| 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). | El proponente debe consultarlo y aportarlo (https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx). |
| 5. | Estar inscrita en el Registro Único Tributario, conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que desarrolla. | Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) vigente y completo. |
| 6. | Estar habilitada por el Ministerio de Transporte para prestar, según categoría Transporte Público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros. De ser procedente, haber sido rehabilitada o verificadas por el Ministerio de Transporte, las condiciones para mantener la habilitación. | Fotocopia de la Resolución de habilitación de la empresa, en la modalidad de transporte público terrestre automotor especial (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.3.6 Fotocopia de la resolución de rehabilitación o verificación de las condiciones para mantener la habilitación, (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.14.1). Además, se debe presentar un oficio certificado por el Ministerio de Transporte donde se verifique que siguen cumpliendo las condiciones que lo habilitan según la categoría del servicio, de una vigencia no superior a 60 días. |
| 7. | Tener una capacidad transportadora suficiente para atender las necesidades del servicio a la UdeA . | Fotocopia de la Resolución o Acto Administrativo en el que se evidencia la capacidad transportadora, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.6.7.1. del Decreto 431 de 2017. |
| 8. | Tener autorización vigente para laborar horas extras. | Fotocopia de Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo. |
| 9. | Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562/2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen. | Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud |

| # | Requisitos jurídicos para persona jurídica | Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta) |
|-----|---|--|
| | | en el trabajo SG-SST según Resolución 0312 de 2019 |
| 10. | Tener Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) | Documento del PESV (Decreto 1252 de 2021): Informe por parte del PROPONENTE de los avances de las estrategias del Plan |
| 11. | Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP– de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en la clasificación de la UNSPSC, establecida en la Tabla 3 en código: 781118 | Original o fotocopia del Certificado del RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación, debidamente renovado. |

Tabla 3: Tabla de códigos de UNSPSC

| ÍTEM | GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|------|---------------|--|-----------------------------|---|
| 1 | (F) Servicios | 78: Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo | 11: Transporte de pasajeros | 18: Transporte de pasajeros por carretera |

12.2. Requisito: Condiciones técnicas obligatorias

El Proponente debe cumplir los requisitos técnicos establecidos en el **Anexo 1**.

12.3. Requisito: Experiencia

12.3.1. Experiencia:

El Proponente debe contar con experiencia general en la prestación de servicios objeto de la Invitación, por tanto, debe demostrar dicha experiencia mediante la presentación de hasta cinco (5) certificados o contratos liquidados de servicio de **Transporte Terrestre y/o Transporte Terrestre Automotor Especial** celebrado con empresas, los certificados deben estar en papel membrete del contratante y deben contener como mínimo: (Medio de prueba):

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Duración del contrato
- Valor total del contrato
- Estado contrato
- Firma del contratante

Medio de prueba: Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) vigente.

Se debe garantizar que la sumatoria de hasta siete (7) contratos ejecutados (valor que se tomará de la columna VALOR EN SMMLV SEGÚN % de participación del Formato 3) sea mayor a 1,5 veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV (para efectos de aplicar las fórmulas, el valor del presupuesto oficial total se expresará en SMMLV del 2023 así: valor presupuesto oficial en SMMLV 2023).

$$\text{Experiencia} = \frac{\Sigma \text{ valor total de los hasta 7 contratos en SMMLV}}{\text{valor del presupuesto oficial en SMMLV 2023}} > 1,5$$

Valor del presupuesto oficial en SMMLV 2023 = 224,14

SMMLV 2023 = \$1.160.000

12.4. Requisito: Indicadores capacidad financiera y organizacional

EL PROPONENTE debe acreditar el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera y organizacional:

| Indicador | Fórmula | Promedio |
|--|---|------------------------|
| INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA | ÍNDICE DE LIQUIDEZ = AC / PC | Mayor o Igual A > 1 |
| | ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO = PT / AT | menor o igual a < 0,60 |
| | RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES = UO / GI | Mayor o igual a > a 1 |
| INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = UO / P | Mayor a > 0,02 |
| | RENTABILIDAD DEL ACTIVO = UO / AT | Mayor a > 0,02 |

Medio de prueba: Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado y vigente.

Conforme al decreto 579 del 31 de mayo del 2021 y al decreto 1041 de 2022, LA UNIVERSIDAD evaluará los requisitos habilitantes e indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la mejor información financiera de los años 2020, 2021 o 2022 (que correspondan a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación) que certifique la Cámara de Comercio del domicilio de los oferentes en el Registro Único de Proponentes, como el mejor año para cada proponente.

El Proponente cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses; en este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que

su utilidad operacional sea negativa, así las cosas, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

12.5. Requisito: Matriz de riesgos

El Proponente debe revisar y analizar la matriz de riesgos (Anexo 2) antes de presentar la Propuesta.

Medio de prueba: Con la presentación de la Propuesta, se entiende que el Proponente conoce y acepta la matriz de riesgos del Anexo 2.

12.6. Capacidad transportadora

Teniendo en cuenta que El transporte, es por naturaleza, una actividad peligrosa (véase artículos 2347 y 2356 del Código Civil; 992 y 1003 del Código de Comercio) que implica que el transportador asuma medidas de prevención y seguridad necesarias para garantizar que el pasajero llegue sano y salvo a su destino, la Resolución Rectoral 37.738 de 2013 (mediante la cual se adoptan las políticas de prevención del daño antijurídico en la Universidad de Antioquia), impone a los servidores públicos de la Institución, el deber de adoptar las medidas preventivas que se estimen necesarias para evitar causarle daños a las personas.

Por tanto, en este proceso contractual, la seguridad de las personas que se transportarán es un aspecto esencial e importante para establecer los requisitos que deberán cumplir las sociedades oferentes, los vehículos deberán ser del año 2016 en adelante.

La capacidad transportadora está definida en el Artículo 2.2.1.6.7.1. del decreto 431 de 2017 en el que se definen dos tipos las cuales son: global u operacional "La capacidad transportadora Global es el número de vehículos que se requieren para atender las necesidades de movilización, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.2.1 del presente Decreto, la capacidad transportadora operacional consiste en el número de vehículos que forman parte del parque automotor o de la flota de vehículos que la empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial ocupa en el desarrollo de su actividad".

Se recomienda que los proponentes que participen cuenten con una capacidad transportadora de al menos **12 vehículos** entre tipos Camioneta/campero, Microbús, Buseta y Bus (mínimo 3 unidades de cada tipo), para atender las necesidades del servicio a la **UdeA**, garantizando con ello la exclusividad requerida y evitando que se presenten situaciones de incumplimiento; esta cantidad se define con base en el número de salidas proyectadas en un mismo día, donde pueden ser hasta 6 servicios requeridos y hasta 3 en vehículos del mismo tipo en el mismo momento.

El proponente debe presentar copia de la certificación y/o Resolución de capacidad transportadora expedido por el Ministerio de Transporte.

Los proponentes podrán, eventualmente, realizar convenios de asociación empresarial con el fin de aumentar su capacidad para atender los servicios requeridos por la Universidad en caso de ser necesario. Si los proponentes que participen no cuentan con la capacidad transportadora solicitada, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA TÉCNICAMENTE.

Medio de prueba: Copia de la certificación y/o Resolución de capacidad transportadora.

12.7. Requisito: Póliza seriedad de la oferta

El Proponente debe 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 UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario.

13. Evaluación y selección del Proponente

La **UdeA** pretende seleccionar UN (1) Proponente, que obtenga el mayor puntaje del sumatorio total de los factores de calificación.

La **UdeA** evaluará la Propuesta en dos (2) etapas preclusivas o eliminatorias; Etapa 1 (Requisitos habilitantes); y Etapa 2 (Evaluación económica).

13.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes

La **UdeA** debe verificar que el Proponente cumple los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales, técnicos, financieros, documentales, etc. Si el Proponente cumple, pasará a la Etapa 2 (Evaluación económica)

13.2. Etapa 2. Evaluación económica

Para la asignación de puntaje, se tendrán en cuenta los parámetros que se detallan a continuación, para tal fin se debe diligenciar el formato de Propuesta económica (Formato 4).

Parámetros de asignación de puntajes:

La evaluación de las propuestas habilitadas se hará sobre la siguiente base:

| Factor | Regiones | Trayecto | Puntaje por ítem* | Puntos |
|-----------|--|-------------------------|-------------------|--------|
| Económico | Antioquia / Oriente antioqueño | Valor trayecto doble | 2 | 422 |
| | | Por kilómetro adicional | 0,5 | |
| | | Pernocta | 1 | |
| | Antioquia / Por fuera del Oriente antioqueño | Valor trayecto doble | 2 | 1880 |
| | | Por kilómetro adicional | 0,5 | |
| | | Pernocta | 1 | |
| | Por fuera de Antioquia | Valor trayecto doble | 2 | 378 |
| | | Por kilómetro adicional | 0,5 | |
| | | Pernocta | 1 | |
| | | Capacidad de vehículos | 20 | 80 |
| | | | Puntaje total | 2760 |

* algunos destinos tienen puntajes mayores, pues son los que representan la mayor frecuencia en los viajes, lo que implica que tendrán mayor peso en la evaluación

Factor económico

El Proponente, que ofrezca el menor valor por ítem obtendrá el mayor puntaje de ese ítem, según el cuadro de la hoja Puntaje de la propuesta económica, los demás Proponentes obtendrán un puntaje inversamente proporcional, es decir, a mayor valor menor puntaje, como se detalla en la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_m * P_{item}}{P_{pe}}$$

donde:

- P = Puntaje asignado a cada PROPONENTE por ítem
- P_m = Precio menor de cada ítem cotizado de las propuestas habilitadas
- P_{item} = Puntaje máximo por ítem
- P_{pe} = Precio ítem de la propuesta a evaluar.

Capacidad de vehículos

El OFERENTE deberá adjuntar el Acto Administrativo vigente, expedido por la autoridad competente, por medio del cual se fija la capacidad transportadora por clase de vehículo;

el puntaje se asignará de acuerdo con la capacidad autorizada (cantidad de vehículos) habilitados por clase:

| Tipo De Vehículo | Puntaje |
|-----------------------|-----------|
| Bus | 20 |
| Buseta | 20 |
| Microbús | 20 |
| Camionetas Campero | 20 |
| Total | 80 |

Para la asignación de puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (n)} = \sum \frac{P_{p(n)} \times P_{max}}{MAX_p}$$

Siendo:

Pp(n) = Valor ofrecido por proponente a evaluar

Pmax = Puntaje a asignar por ítem

MAXp = Máximo valor ofrecido entre los proponentes habilitados

(n) = Proponente a evaluar

El puntaje total obtenido por cada proponente será la sumatoria del puntaje obtenido en cada ítem de la propuesta económica más el puntaje obtenido por la capacidad de vehículos.

Capítulo III. Procedimientos

14. 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, siempre y cuando la **UdeA** las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdR, 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 TdR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal **UdeA**; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los TdR.

15. Preparación y presentación de la Propuesta

15.1. Aspectos de forma

El Proponente debe elaborar la Propuesta así:

- 1) En idioma español.
- 2) En tamaño carta.
- 3) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su estilo.
- 4) Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de los documentos.

15.2. Medio de envío de la propuesta

Por medio del correo oficial administracionseccionaloriente@udea.edu.co con copia a dirseccionaloriente@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación.

La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) antes o después de la fecha y hora límite, o se entreguen en lugar diferente al señalado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por la **UdeA**.

16. Anexos para preparar la Propuesta

Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito.

Anexo A: Advertencias preliminares

Anexo 1: “Condiciones Técnicas Obligatorias” (formato PDF)

Anexo 2: “Matriz de riesgos” (formato PDF)

17. Formatos para completar y entregar con la Propuesta

El Proponente debe completar y entregar, con la Propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

Formato 1: “Carta presentación” (formato Word; elaborar en membrete)

Formato 2: "Certificación paz y salvo seguridad social" (formato Word; elaborar en membrete)

Formato 3: Experiencia

Formato 4: "Propuesta económica" (Formato Excel editable)

18. Apertura y revisión de la Propuesta

a. **Apertura de la Propuesta:** La **UdeA** abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma.

b. **Plazo de evaluación la Propuesta:** La **UdeA** evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma.

c. **Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La **UdeA** podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar.

d. **Plazo de respuesta:** La **UdeA** le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda.

19. Criterios de desempate

En caso de empate, y con fundamento en el numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, se preferirá, en forma sucesiva y excluyente:

- (1) El **Proponente** que tenga mayor puntaje en el ítem Antioquia / Oriente Antioqueño
- (2) El **Proponente** que tenga mayor puntaje en el ítem Antioquia/ Por fuera del Oriente Antioqueño
- (3) El **Proponente** que tenga mayor puntaje en el ítem Capacidad de vehículos
- (4) El **Proponente** que tenga mayor número de vehículos amigables con el medio ambiente

20. Rechazo y eliminación de propuesta(s)

La **UdeA** rechazará la propuesta cuando:

- a. No cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias de la invitación, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**.
- b. Se presente de forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la **UdeA**, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- c. No cumpla con las exigencias hechas en las modificaciones.
- d. No diligenciar o diligenciar parcialmente el **Formato 4**.
- e. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- f. El valor supere el presupuesto oficial.
- g. El Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de invitación.
- h. 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.
- i. El Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro Proponente, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro Proponente.
- j. Se descubran hechos o acuerdos previos realizados por la Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proponentes.
- k. 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.

21. Declaración de proceso de contratación desierto

La **UdeA** declarará desierto la invitación por las siguientes causas:

- a. Ausencia de Propuestas.
- b. Falta de, al menos, una Propuesta habilitada.
- c. Fuerza mayor o caso fortuito.
- d. Graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad, técnica o económica, de la **UdeA** para cumplir con el futuro Contrato.

21.1. Excepción: La **UdeA** no declarará desierta la invitación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo Proponente; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

21.2. 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 sobre las responsabilidades del Comité Técnico de Contratación.

22. Selección del Proponente

La **UdeA** seleccionará UN (1) solo Proponente, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

22.1. La **UdeA** podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando:

- a. Se reciban varias Propuestas y solo una (1) quede habilitada; o
- b. Cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.

22.2. La **UdeA**, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

22.3. La **UdeA** comunicará al o los Proponente(s) la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

22.4. La **UdeA** puede, si el Proponente no firma el contrato, proceder así:

- a. Seleccionar al Proponente calificado en segundo lugar;
- b. Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los Proponentes habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- c. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

21.5. La **UdeA** no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del Proponente renuente a firmar el contrato.

Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

23. Documentos para el contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- b. 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.
- c. 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.

24. Garantías del contrato

El **Contratista** seleccionado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato adquiere, otorgará una garantía única de **CUMPLIMIENTO** a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

| Amparo | Cobertura | Vigencia |
|----------------------|----------------------------|------------------------------|
| Cumplimiento | 15% del valor del contrato | Plazo del contrato + 4 meses |
| Calidad del servicio | 15% del valor del contrato | Plazo del contrato + 4 meses |

El **Contratista** seleccionado deberá constituir garantía a favor del **Contratante** póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** con el siguiente amparo, cobertura y vigencia:

| Amparo | Cobertura | Vigencia |
|--|----------------------------|--------------------|
| Responsabilidad civil extracontractual | 15% del valor del contrato | Plazo del contrato |

Resolución Rectoral 39475 de 2014, artículo 50. Amparos y coberturas de las garantías

Se deberá adjuntar la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual con la que cuenta la empresa, en la cual deberá incluir a la Universidad de Antioquia y presentar el endoso que lo certifique; Adicionalmente el anexo con el detalle de los vehículos asegurados que contenga como mínimo la siguiente información: placa, modelo, marca, tipo de vehículo y capacidad de pasajeros.

Garantía del Consumidor: La **UdeA** podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún bien o servicio no cumpla con las condiciones que ofreció el **Proponente** o

las habituales del mercado; o en caso de que causen daños en condiciones normales de uso; o la protección, en caso de consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los **Usuarios**.

25. Interventoría

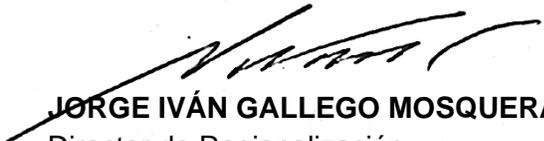
La Interventoría del Contrato, será realizada por una o varias personas designadas por el competente responsable de la contratación de la **UdeA**, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

26. Normativa aplicable al proceso de contratación

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la **UdeA**).
- Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la **UdeA**).
- Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia), artículos 981 y siguientes y demás normas concordantes.
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- 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 **UdeA**.

Funcionario responsable del Proceso de Contratación:


JORGE IVÁN GALLEGO MOSQUERA

Director de Regionalización

Revisó aspectos jurídicos:

Deiser Arboleda R.

Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios

Dirección Jurídica Caso: 17879