



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Vicerrectoría Administrativa

TÉRMINOS DE REFERENCIA DIF-015-2019

Febrero 2019

OBJETO

“Contratar la prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos generados en los diferentes laboratorios, talleres y áreas de la Universidad de Antioquia, incluyendo sedes externas, regionales y Haciendas”



CRONOGRAMA GENERAL

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

Objeto	Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos peligrosos generados en los diferentes laboratorios, talleres y áreas de la Universidad de Antioquia, incluyendo sedes externas, regionales y haciendas.
Lugar de ubicación	Para efectos legales y contractuales, se tendrá como domicilio la ciudad de Medellín; no obstante lo anterior, el servicio se prestará en todas las sedes, regionales y haciendas propiedad de la Universidad de Antioquia, u otra sede en la que la institución preste servicios, durante la ejecución de este contrato.
Presupuesto oficial	CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS (\$115.000.000)
Cuantía	Contrato de mínima cuantía (Artículo 15 del Acuerdo Superior 419 de 2014)
Fecha de invitación	06 de febrero de 2019
Solicitud de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 13 y 15 de febrero de 2019. Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas) y Las comunicaciones electrónicas deben ser enviadas a infraestructurafisica@udea.edu.co entre las 8:00 horas y las 14:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).
Respuesta a solicitudes	Hasta el 20 de febrero de 2019
adenda	21 de febrero de 2019
Fecha y lugar de entrega de las propuestas comerciales	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el 27 de febrero de 2019, desde las 9:00 a.m. hasta las 09:30 a.m., hora legal colombiana señalada por la División de Metrología de la SIC.

Plazo para realizar evaluación, informe y publicar	Dentro de los (05) cinco días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.
--	---



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Dentro de los (8) ocho días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.
Selección de propuesta:	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes.
Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.

1. ASPECTOS GENERALES

La Universidad de Antioquia (en adelante **La Universidad**), es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo; con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal, y gobierno, rentas y patrimonio propios e independientes; se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014; (específicamente el artículo 5 del Estatuto General de Contratación que rige la celebración de contratos y convenios de la Universidad, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

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

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

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

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

Los **Proponentes** deben leer y firmar el Anexo 1 (Persona jurídica).



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 escrito, por medio físico y electrónico.

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

La correspondencia electrónica debe ser enviada al e-mail infraestructurafisica@udea.edu.co

Las comunicaciones enviadas a LA UNIVERSIDAD por canales distintos a los mencionados, no será tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el 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



La persona puede 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, a 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 los **Términos de referencia** 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 los **Términos de referencia** 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; (viii) la falta de respuesta por parte de **La Universidad** no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por **La Universidad**.

2. OBJETO

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa) requiere contratar con personas jurídicas la prestación del servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos peligrosos generados en los diferentes laboratorios, talleres y áreas de la Universidad de Antioquia, incluyendo sedes externas, regionales y haciendas.

2.1 ALCANCE

El servicio se prestará en todas las sedes de la Universidad de Antioquia que se relacionan a continuación:

Tabla 1. Sedes Regionales



SEDES REGIONALES			
N°	Seccional o sede	Localización	Distancia a Medellín, Km
1	Seccional Bajo Cauca - Municipio de Caucasia.	Calle 22, No. 20-84, entrada contigua al Vivero Municipal.	300
2	Seccional Magdalena Medio - Municipio de Puerto Berrio	Salida a Medellín, Barrio El Cacique.	200
3	Seccional Suroeste - Municipio de Andes,	Km. 4, salida hacia Medellín - frente a la Granja ITA.	120
4	Seccional Oriente	Municipio de El Carmen de Viboral, Km. 6, vía Rionegro - La Ceja.	70
5	Biofábrica	Km. 1,7 vía San Antonio de Pereira - Carmen de Viboral - Antioquia	68
5	Seccional Occidente	Municipio de Santa Fe de Antioquia, Calle 9 No. 7-36, Santa Fe de Antioquia.	60
6	*Seccional Urabá – Sede Turbo	Municipio de Turbo, Calle 104, entre las carreras 18A y 19, barrio Jesús Mora	310
7	* Seccional Urabá – Sede Ciencias del Mar	Carrera 28 n. 107-49 barrio la Lucila	25
8	*Seccional Urabá – Sede Carepa	Km 1 vía Carepa-Apartado	15
9	*Seccional Urabá – Sede Apartadó	Carrera 100 n. 77-41	25
10	Sede Amalfi (Nordeste)	Municipio de Amalfi, Calle Santander No.18-80	150
11	Sede Yarumal (Norte)	Municipio de Yarumal, Carrera 21, entre las calles 19 y 21.	125
12	Sede Convenido Santa Rosa de Osos (Norte)	Municipio de Santa Rosa de Osos, Universidad Católica del Norte. Carrera 21 No. 34B-07, Barrio Corazón de Jesús.	81
13	Estación Piscícola San José del Nus.	Corregimiento de San José del Nus - Municipio de San Roque, Km. 124 de la vía que conduce de Medellín a Puerto Berrio.	130
14	Planta de Bioetanol	Valle del Musinga, entre el corregimiento de Nutibara y la cabecera municipal de Frontino.	87



SEDES REGIONALES			
N°	Seccional o sede	Localización	Distancia a Medellín, Km
15	Hacienda el Progreso	Vereda El Hatillo municipio de Barbosa.	30
16	Hacienda Vegas de la Clara	Carretera, al Nordeste Antioqueño, en el municipio de Gómez Plata.	74
17	Hacienda La Montaña	Vereda Monterredondo a 3 kilómetros de la cabecera municipal de San Pedro de los Milagros.	25
18	Hacienda La Candelaria	La Candelaria, kilómetro 14 de la vía que conduce de Caucasia al municipio de Nechí.	300

Tabla 2. Sedes en el Área Metropolitana

SEDES EN EL ÁREA METROPOLITANA		
Nro.	Sedes	Dirección
1	Ciudad Universitaria	Calle 67 N° 53 - 108
2	Sede de Posgrados	Calle 10 Sur No. 50e-31
3	Facultad de Enfermería	Calle 64 N° 52 - 09
4	Ciudadela Robledo	Carrera 75 N° 65 - 87
5	Facultad Nacional de Salud Pública	Calle 62 N° 52 – 59
6	Bodegas la Bedout	Calle 61 N° 51 - 04
7	Casa Barrio Prado – Casa Olano	Carrera 50 A N° 63 - 96
8	Casa Barrio Prado – Laboratorio de arqueología	Calle 62 nro. 50 A 28
9	Casa Barrio Prado – Corporación Patologías Tropicales	Carrera 50 A N° 63 – 85
10	Casa Barrio Prado – Serpentario	Carrera 50 A N°
11	Casa Bolívar	Carrera 51 N° 62 - 13
12	Parque de la vida	Carrera 51D N° 62-42
13	Parque del emprendimiento	Calle 65 N° 55-46a
14	Facultad de Medicina	Carrera. 51d #62-29
15	Facultad de Odontología	Calle. 64 #52 - 59



3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

3.1 Requisitos jurídicos

En el presente proceso podrán participar personas Jurídicas que cumplan los requisitos que se presentan en las tablas 3 y 4

Tabla 3. Requisitos de participación para personas jurídicas

ÍTEM	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) creada por lo menos cinco (5) años antes de la fecha de cierre de la invitación; (iii) con una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más y (iv) estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del proponente. Además, deberá adjuntar constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato.
2.	Tener relación directa o conexas, con el servicio requerido por la Universidad. Se entenderá por directa, la prestación de los servicios de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de residuos peligrosos	Certificado de existencia y representación legal del proponente.
3.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 1) debidamente diligenciado y firmado.
4.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a La Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 1) debidamente diligenciado y firmado. Certificado de existencia y representación legal del proponente



ÍTEM	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
5.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, 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. (Anexo 2). Debidamente diligenciado y firmado.
6.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
	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. Que de acuerdo con el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel (clase) el proponente reporta: 020502 Medidas de protección ambiental-Disposición de desechos tóxicos y peligrosos	Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación . Con fecha de expedición no superior a 30 días.

3.2 Requisitos legales Ambientales

A continuación, se presentan los requisitos de tipo normativo que debe cumplir el PROPONENTE

Tabla 4. Requisitos Ambientales

DOCUMENTO	MEDIO DE PRUEBA
Licencia Ambiental, desactivación de alta eficiencia expedida por la Corporación Ambiental a la que pertenece	Resolución expedida por la autoridad ambiental de su jurisdicción
Licencia para tratamiento de luminarias	Licencia expedida por la autoridad ambiental de su jurisdicción
Permiso de emisiones atmosféricas	Resolución expedida por la autoridad ambiental de su jurisdicción
Plan de manejo ambiental	Resolución expedida por la autoridad ambiental de su jurisdicción



DOCUMENTO	MEDIO DE PRUEBA
Permiso de vertimientos planta de desactivación de residuos con riesgo biológico (en su defecto trámite de la solicitud)	Resolución expedida por la autoridad ambiental de su jurisdicción
Reporte de análisis microbiológico de un residuo inactivado. Este análisis debe contemplar los parámetros que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Detección de <i>Bacillus stearothermophilus/g</i> • Detección de <i>Bacillus Subtiles/g</i> • Detección de <i>Enterococcus faecalis/100 ml</i> • Detección de Hongo <i>monoliform proliferatinalg</i> • Detección de <i>Mycobacterium tuberculosis hominialg</i> • Detección de <i>Pseudomonas aeruginosalg</i> 	Informe de análisis microbiológico, realizado por un laboratorio certificado por el IDEAM, con vigencia de un año
Nota: El proponente debe presentar las licencias y permisos ambientales de sus aliados estratégicos.	

3.3 Requisitos comerciales

Los **PROPONENTES** deben tener presente que su propuesta comercial (Anexo 3), lo siguiente:

1. La Universidad cuenta con un presupuesto de CIENTO QUINCE MILLONES DE PESOS (\$115.000.000), según CDP 1000559346 del 31 de enero de 2019.
2. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
3. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la invitación. (pólizas)
4. El PROPONENTE, puede realizar alianzas con otros operadores, para dar respuesta a las necesidades de la universidad.
5. 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.
6. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
7. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846 del Código de Comercio).
8. La Universidad NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales

3.4 Requisitos técnicos

Para la prestación del servicio, el PROPONENTE debe dar cumplimiento a lo estipulado en el Anexo 4.



3.5 Cumplimiento en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Transporte

- El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015.
- El contratista debe cumplir con la normatividad Ambiental establecida en el Decreto Único Ambiental 1079 de 2015.

4. MATRIZ DE RIESGOS

El Proponente para la preparación de su propuesta deberá tener en cuenta la información detallada en el Anexo 5. Matriz de riesgos.

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.

6. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, en el plazo fijado en el cronograma de la **Invitación**, cuando implique modificaciones al pliego, se harán mediante adenda. Las solicitudes pueden dirigirse:

6.1 Personalmente (físico) o por correo (ordinario o certificado): en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia).

6.2 Por correo electrónico dirigido a la cuenta: 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.

La Universidad determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

7. 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 UN (1) ORIGINAL en formato físico (salvo el Anexo 3 – Formato de presentación de la Propuesta económica), que debe ser en formato digital Microsoft Excel) y UNA (1) COPIA en formato digital de todos los archivos; con los siguientes lineamientos mínimos:

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

Para:

Universidad de Antioquia
División de Infraestructura Física
Calle 70 No. 52-21, Medellín

De:

Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación
DIF-015-2019
N° de folios: _____

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

8. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

Personalmente o por correo (ordinario o certificado), en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la **Invitación**.

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



9. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales recibidas, serán abiertas por la Comisión designada por el funcionario 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 dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a la fecha del cierre de la invitación.

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

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

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

9.1 Criterios de calificación:

9.1.1 Experiencia General

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen la experiencia de máximo cinco (5) años de terminación y liquidación, tomando como referencia la fecha del cierre, anexando en forma física hasta tres (3) certificados de contratos terminados y liquidados que dentro de su objeto o alcance tengan relación con el objeto de la invitación y que al dividir la sumatoria de los contratos solicitados por el presupuesto oficial total del contrato expresado en SMMLV, el resultado de éste sea mayor a dos (2):

Experiencia general > 2: calculada así:

$$\frac{\sum (\text{Del valor total de hasta tres (3) contratos liquidados})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMLMV 2019}} > 2$$

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del anexo No.6

9.1.2 Evaluación económica:

La información para la evaluación de la propuesta se extraerá del Anexo 3 Formato de presentación de la Propuesta Económica, tomando como base el Valor Total de la Propuesta Económica.



ITEM	PUNTAJE	
Pt	Valor total de la propuesta económica	100 PUNTOS
	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER (Pt)	100 PUNTOS

Previo el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, el único criterio para CALIFICAR las propuestas comerciales será el ECONÓMICO, al cual se le asignarán 100 puntos teniendo en cuenta la siguiente formula:

Menor valor:

Se determina el menor valor de cada ítem de las propuestas habilitadas, así:

$$X = \left(\frac{100}{72}\right) \sum \frac{x_{i\text{menor}}}{x_i}$$

Donde;

X= Menor valor.

x_i menor = Valor menor del ítem a evaluar

x_i = Valor del ítem a evaluar de la oferta habilitada i, con máximo dos decimales

La oferta ganadora será la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

10. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

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

La **Universidad** rechazará la Propuesta Comerciales cuando:

- 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**.
- No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones.
- La información o documentación entregada no sea veraz o se evidencien presuntas falsedades o inconsistencias.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- Cuando la propuesta económica presente errores aritméticos.

11. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

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

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

12. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, al (1) Proponente que habiendo quedado habilitado, haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación; en caso de empate, los criterios de desempate son:

- El mayor valor de la sumatoria expresado en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la invitación.
- En caso de persistir el empate, El proponente que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado 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:

La selección se le comunicará al **Proponente** favorecido, por correo electrónico indicado por el proponente.

La Universidad podrá, si el **Proponente** seleccionado no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:

1. Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;



Vicerrectoría Administrativa

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.

El hecho de que solo se presente (1) solo proponente no impide que sea adjudicado el proceso siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente invitación.

13. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

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

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta 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.

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

14. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

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

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	10% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años



Amparo	Cuantía	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Calidad del servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses.

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

La Universidad entregará al Contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente invitación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Las actas de pago serán suscritas por el contratista con el visto bueno del Interventor del contrato, en las cuales deberá constar la cantidad de servicios ejecutados, previo envío del consolidado de servicios prestados en el mes.

15. FORMA DE PAGO:

La universidad no entregará anticipo en este contrato.

La Universidad pagará mediante actas parciales mensuales que serán suscritas EL CONTRATISTA con el visto bueno del Interventor del contrato, en el cual deberá constar la cantidad de servicios ejecutados y su correspondiente valor.

Pago que se realizara dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la presentación de la factura, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario.

16. 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).
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).



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

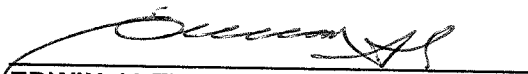
4. Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes (En caso de que aplique).
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).

17. ANEXOS

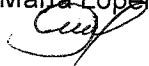
A continuación, relacionamos los anexos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser diligenciados por el PROPONENTE en los casos que sea requerido teniendo en cuenta las observaciones detalladas en algunos de ellos.

Anexo N° 1	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (persona jurídica).
Anexo N° 2	Formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales
Anexo N° 3	Propuesta económica
Anexo N° 4	Especificaciones técnicas
Anexo N° 5	Matriz de riesgos
Anexo N° 6	Plantilla experiencia

Funcionario responsable del Proceso de Contratación


EDWIN ALEXIS USUGA MORENO
Jefe División de Infraestructura Física
Vicerrectoría Administrativa
Universidad de Antioquia

Proyecto: Ángela María Lopera Pérez. / Revisó: William Hincapié Quintero.

 MJC

