

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
INVITACIÓN A COTIZAR  
FNSP-017-2019**

Medellín, 19 de julio de 2019.

**Para** Proponentes  
**Asunto** Invitación a cotizar  
**Cuantía** Mediana (Igual o superior a 150 SMMLV<sup>1</sup>) De conformidad con lo señalado en el inciso 4° del artículo 15 del Acuerdo Superior 419 de 2014, en armonía con lo consagrado en el artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014.  
**Referencia** FNSP-017-2019.

Cordial saludo:

La Universidad de Antioquia (Facultad Nacional de Salud Pública), lo invita a presentar propuesta económica para participar en el proceso de contratación del bien, obra o servicio que se detalla a continuación.

<b>Objeto</b>	Servicio de monitoreo y determinación directa en campo de variables ambientales, según resolución 1541 de 2013, de olores ofensivos, generados por la actividad directa para los parámetros y métodos de Azufre Total Reducido (TRS) método de Fluorescencia UV, Sulfuro de Hidrogeno (H2S) método Fluorescencia UV, y Amoniaco (NH3) método Quimio-luminiscencia, los cuales hacen parte del plan de manejo ambiental del relleno sanitario la pradera; se debe realizar un monitoreo mensual por períodos de 18 días continuos.
<b>Lugar de ejecución del contrato</b>	Para efectos legales el domicilio se establece en la ciudad de Medellín; el servicio objeto del contrato, será prestado en la zona rural de los municipios de Barbosa y Don Matías del Departamento de Antioquia (veredas Piedra Gorda y Botero).
<b>Presupuesto oficial</b>	El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, es la suma de <b>TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$320.000.000)</b> , según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1000614421 del 02 de julio de 2019; sin embargo el presupuesto anterior, la Universidad de Antioquia, señala como techo presupuestal por de monitoreo, la suma de hasta Cuarenta y Un Millón de Pesos

<sup>1</sup> Salario Mínimo 2019=\$828.116

	(\$41.000.000); valor que se determina según el histórico de ejecución de contratos con identidad de objeto y alcance.
<b>Cuantía</b>	MEDIANA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014).
<b>Fecha de Invitación a cotizar</b>	El 22 de julio de 2019, se publicará en la página web de la Universidad de Antioquia, los términos de referencia, anexos y formatos en los cuales se señalan las condiciones para participar en el proceso de invitación de la referencia.
<b>Solicitud de modificaciones o aclaraciones</b>	Se recibirán entre el 22 y el 26 de julio de 2019, hasta las 16:00 horas. Las solicitudes deben ser enviadas, bajo el riesgo del remitente, a las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:contratacionserviciosfnsp@udea.edu.co">contratacionserviciosfnsp@udea.edu.co</a> o radicadas en Medellín, Calle 70 No. 52 – 21 (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia)
<b>Respuesta a solicitud de modificaciones o aclaraciones</b>	Hasta el 29 de julio de 2019.
<b>Publicación de Adendas</b>	Hasta el 29 de julio de 2019.
<b>Fecha y lugar de entrega de las Propuestas Comerciales</b>	Se deben radicar el día jueves 01 de agosto de 2019, entre las 15:00 y las 15:30, hora legal colombiana, señalada por el Instituto Nacional de Metrología; en Medellín, Calle 70 No. 52 – 21 (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia)
<b>Duración del contrato</b>	Será de Ciento Cuarenta y Dos (142) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2

## 1. ASPECTOS GENERALES

**La Universidad de Antioquia, con NIT 890980040-8 (en adelante LA UNIVERSIDAD),** es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo. Tiene personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera presupuestal. Se rige por la Constitución Política (artículo 69 y 113), la Ley 30 de 1992 y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

### **Presunción de buena fe y políticas institucionales.**

**LA UNIVERSIDAD,** según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe del **PROPONENTE.** Toda la información y documentación que entregue el **PROPONENTE** se presume

veraz y conforme a la ley. **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

**LA UNIVERSIDAD** tiene políticas anticorrupción ([Ley 1474 de 2011](#)<sup>2</sup>), de transparencia y acceso a la información pública ([Ley 1712 de 2014](#)<sup>3</sup>), y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la [Ley 155 de 1959](#)<sup>4</sup>, el Decreto 2153 de 1992 y la [Ley 1340 de 2009](#)<sup>5</sup>, entre otras.

**LA UNIVERSIDAD** no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC<sup>6</sup> o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial<sup>7</sup>), o de responsables fiscales de la Contraloría General<sup>8</sup>, (art 60 Ley 610/2000).

### Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran cualquier interesado por el 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 respectivos interesados o el **PROPONENTE**, según sea el caso.

### Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, conforme se determina en el cronograma. Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD**, por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación. **LA UNIVERSIDAD** responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico. Cuando sea del caso, se responderá a través del Portal Universitario. Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación, deben contener, como mínimo:

- (a) El número del Proceso de Contratación.
- (b) Los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros).
- (c) El objeto y los hechos de la solicitud.
- (d) Los anexos que requiera o desee adjuntar.

<sup>2</sup> Ley 1474/2011 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal1.jsp?i=43292>

<sup>3</sup> Ley 1712/2014 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal1.jsp?i=56882>

<sup>4</sup> Ley 155/1959 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal1.jsp?i=38169>

<sup>5</sup> Ley 1340/2009 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal1.jsp?i=36912>

<sup>6</sup> OFAC <https://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>

<sup>7</sup> Policía Judicial <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial>

<sup>8</sup> Contraloría <http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales>

**LA UNIVERSIDAD** no será responsable por la pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **PROPONENTE**, incluyendo la pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el **PROPONENTE** a los servidores electrónicos de **LA UNIVERSIDAD**, que se extravíen o no lleguen dentro de los términos 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 UNIVERSIDAD**.

### **Idioma**

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

### **Denuncias**

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co), Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Las personas (diferentes a los interesados en hacer propuestas) pueden solicitar información del Proceso de Contratación, través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:**

<http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail [atencionciudadano@udea.edu.co](mailto:atencionciudadano@udea.edu.co).

### **Aceptación e interpretación de las condiciones**

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las Propuestas Comerciales están contenidas en estos **TÉRMINOS DE REFERENCIA. EL PROPONENTE**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial y la firma del **Anexo 2** las aceptan.

## **2. OBJETO DE LA INVITACIÓN:**

Servicio de monitoreo y determinación directa en campo de variables ambientales, según resolución 1541 de 2013, de olores ofensivos, generados por la actividad directa para los parámetros y métodos de Azufre Total Reducido (TRS) método de Fluorescencia UV, Sulfuro de Hidrogeno (H2S) método Fluorescencia UV, y Amoniaco (NH3) método Quimio-luminiscencia, los cuales hacen parte del plan de manejo ambiental del relleno sanitario la pradera; se debe realizar un monitoreo mensual por períodos de 18 días continuos.

### 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Todos los requisitos de participación<sup>9</sup> son habilitantes. Por tanto, se revisará si **EL PROPONENTE, CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

Las Propuestas Comerciales que cumplan con los requisitos de participación continuarán el proceso de evaluación.

Las Propuesta Comerciales que no cumplan los requisitos de participación, o no subsanen requisitos dentro del término concedido, se rechazarán.

**NO SE RECIBIRÁN NI REVISARÁN DOCUMENTOS FOTOCOPIADOS REDUCIDOS A NIVELES ILEGIBLES NI LEIBLES A SIMPLE VISTA.**

#### 3.1. Requisitos jurídicos.

Sólo podrán participar las Personas Jurídicas, que cumplan los siguientes requisitos mínimos:

	<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>	<b>MEDIO DE PRUEBA (Se debe anexar con la propuesta)</b>
1.	<p>Ser una persona jurídica, sociedad comercial o cooperativa, y:</p> <p>(i) Tener capacidad jurídica para celebrar contratos.</p> <p>(ii) Tener dentro de su objeto social, el servicio de Consultoría Ambiental, toma, análisis, o medición de variables ambientales o similares.</p> <p>(iii) Tener por lo menos Un (1) año de haber sido REGISTRADA en la Cámara</p>	<p>(i) Certificado de existencia y representación legal del <b>PROPONENTE</b> expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del <b>PROPONENTE</b>, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la fecha de <b>cierre</b> de la <b>INVITACIÓN</b>.</p> <p>(ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando</u> el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y suscribir el contrato.</p>

<sup>9</sup> **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014:** “**ARTÍCULO 34. Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje.

Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación.”

	<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>	<b>MEDIO DE PRUEBA (Se debe anexar con la propuesta)</b>
	de Comercio respectiva de su domicilio, contados a partir de la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> hacia atrás.  (iv) Tener una duración igual o mayor a CINCO (5) años, contados a partir del cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .	iii) Carta de presentación y declaraciones del <b>PROPONENTE (Anexo 2)</b> debidamente diligenciado y firmado.
2.	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 UNIVERSIDAD, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.	Carta de presentación y declaraciones del <b>PROPONENTE (Anexo 2)</b> debidamente diligenciado y firmado.
3.	No estar en cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a <b>LA UNIVERSIDAD</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
4.	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.	(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 ( <b>Anexo N° 3 o una similar</b> ), Favor elaborar este documento en papel membrete de <b>LA EMPRESA</b> , debidamente diligenciado y firmado. En caso que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.

	<b>REQUISITOS JURÍDICOS</b>	<b>MEDIO DE PRUEBA (Se debe anexar con la propuesta)</b>
5	Haber ejecutado dentro del último año, contado hasta el cierre de la invitación, o estar ejecutando, <b>(en este último caso, la ejecución, deberá estar por encima del treinta 30%)</b> , mínimo un (1) contrato con objeto igual o similar al señalado en la presente invitación; La cuantía de él o los contratos, con los cuales se acredite éste requisitos, deberán sumar como mínimo el cincuenta (50%) del valor del presupuesto oficial de la presente invitación, expresados en SMLMV.	La experiencia solicitada, se validará con los certificados de ejecución de él o los contrato; certificados que deberán contener como mínimo: a) Identificación de la entidad contratante, b) objeto del contrato, c) duración del contrato, estableciendo fecha de inicio y fecha de finalización, d) valor del contrato, e) calificación de la prestación del servicio, f) estado del contrato; en caso que el contrato se encuentre en ejecución, se deberá indicar su porcentaje de ejecución, g) fecha de expedición del certificado, la cual deberá ser posterior, a la fecha de firmeza del acto administrativo mediante el cual se otorga la acreditación por parte del IDEAM, para el para los parámetros H2S, TRS azufre total reducido, NH3
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, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anterior a la fecha de <b>cierre</b> de la <b>INVITACIÓN</b> .
7.	Contar con Acreditación Vigente, expedida por el IDEAM para determinación en campo de los parámetros y métodos de Azufre Total Reducido (TRS) método de Fluorescencia UV, Sulfuro de Hidrogeno (H2S) método Fluorescencia UV, y Amoniacó (NH3) método Químico-luminiscencia.	Fotocopia del Acto Administrativo (Resolución) Mediante el cual el IDEAM otorga acreditación.

7

### 3.2. Requisitos Comerciales.

El **PROPONENTE** debe diligenciar y firmar la carta de presentación de la Propuesta Comercial contenida en el **Anexo 2**. Además, conoce y acepta que:

- (i) Los formatos, formularios o modelos del Proceso de Contratación no se pueden modificar, cambiar, suprimir, sin la autorización previa y expresa de **LA UNIVERSIDAD**.
- (ii) **LA UNIVERSIDAD NO** se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir la Propuesta Comercial.
- (iii) **LA UNIVERSIDAD** pagará los servicios recibidos a satisfacción, **a los treinta (30) días** siguientes al visto bueno, por parte del **INTERVENTOR** de la factura de venta.

#### **4. AMPLIACIÓN DE PLAZOS**

**LA UNIVERSIDAD** podrá ampliar los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente. Las personas interesadas podrán solicitar a **LA UNIVERSIDAD** la ampliación de los plazos del cronograma, por motivos técnicos o jurídicos. **LA UNIVERSIDAD** evaluará la solicitud y decidirá sobre la misma. La ampliación del cronograma de la **INVITACIÓN**, se realizará mediante Adenda.

#### **5. SOLICITUD DE MODIFICACIONES O ACLARACIONES**

Las personas interesadas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones o aclaraciones a los presentes Términos de Referencia, que estimen necesarias o convenientes, dentro de los términos establecidos en el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben enviarse a la dirección física o electrónica arriba indicada. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones, no se dará trámite a ninguna solicitud.

**LA UNIVERSIDAD** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituyen o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la comunicara a las sociedades invitadas a presentar propuesta, por los mismos medios que le fueran compartidos los presentes términos de referencia. En caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas elaboradas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

8

#### **6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL**

El **PROPONENTE** sólo debe entregar **UN (1) ORIGINAL** de la Propuesta Comercial completa, en formato físico (papel) 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. Incluirla en un sobre de manila o material similar, cerrado y rotulado para su fácil identificación, debidamente rubricado, las fotocopias de 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  
Facultad Nacional de Salud Pública

**De:**

Nombre del PROPONENTE  
Dirección del PROPONENTE

**Contiene: Propuesta Comercial para Invitación FNSP-017-2019.**

**Objeto:** Servicio de monitoreo y determinación directa en campo de variables ambientales, según resolución 1541 de 2013, de olores ofensivos, generados por la actividad directa para los parámetros y métodos de Azufre Total Reducido (TRS) método de Fluorescencia UV, Sulfuro de Hidrogeno (H<sub>2</sub>S) método Fluorescencia UV, y Amoniac (NH<sub>3</sub>) método Quimio-luminiscencia, los cuales hacen parte del plan de manejo ambiental del relleno sanitario la pradera; se debe realizar un monitoreo mensual por períodos de 18 días continuos.

N° de folios: \_\_\_\_

## 7. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES:

La(s) Propuesta(s) Comercial(es) se debe(n):

- a) Entregar en la fecha y dentro de la hora límite establecidas en el cronograma. Si llega después de la fecha y hora límite, será rechazada por **LA UNIVERSIDAD**, sin necesidad de abrirla ni de acto alguno.
- b) Entregar personalmente o a través de mensajero o persona delegada, en el lugar establecido en el cronograma. NO se admiten Propuestas Comerciales por correo electrónico.

## 8. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES.

La(s) Propuesta(s) Comercial(es) entregadas dentro del término indicado, será(n) abierta(s) con posterioridad por la Comisión Evaluadora o la persona designada por el funcionario competente. La Comisión procederá a revisarla(s) y evaluarla(s) conforme a las instrucciones internas de **LA UNIVERSIDAD**, y lo señalado en los presentes términos de referencia.

**LA UNIVERSIDAD** realizará la evaluación de la(s) Propuesta(s) Comercial(es), y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los **QUINCE (15) días calendario** siguientes a la fecha de recepción de las **PROPUESTAS COMERCIALES**.

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

**LA UNIVERSIDAD** fijará un término prudencial y perentorio al **PROPONENTE** para responder. En el caso de no atenderlo o no responder, la Propuesta Comercial será rechazada de plano.

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.

**Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes:**

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación establecidos.

Si el **PROPONENTE** cumple esta fase, pasa a la fase 2: "Evaluación económica y Técnica".

**Fase 2. Evaluación económica y Técnica.**

Para evaluar la Propuesta Comercial en esta fase se tendrá en cuenta los siguientes criterios.

**Criterio Económico:** Se otorgará Ochenta y cinco (85) puntos a la propuesta económica más favorable; a las demás propuestas, se le asignará un puntaje proporcional utilizando una regla de tres (3) inversa, aplicando la fórmula siguiente.

**Fórmula:**

$$(V_m \times \text{Total Puntos}) / V_o$$

Dónde;

**V<sub>m</sub>** = Valor de la propuesta más económica

**TP** = Total puntos a obtener

**V<sub>o</sub>** = Valor ofrecido por el proponente a evaluar

**Criterio Valor Agregado:** Se otorgarán hasta quince (15) puntos, a los monitoreos adicionales a los dieciocho (18) días mes; según la tabla que se describe a continuación:

ÍTEM	DÍAS DE MONITOREO ADICIONAL	NÚMERO DE PUNTOS
1	Días de Monitoreo Adicional entre 1 y 4.	2
2	Días de Monitoreo Adicional entre 5 y 8.	4
3	Días de Monitoreo Adicional entre los días 9 y 12.	7
4	Monitoreo completo adicional (18 días) al finalizar el contrato.	15
<b>Total puntos a obtener criterio valor agregado</b>		<b>15</b>

**Nota 1:** El número de monitoreos adicionales ofrecidos, deberá ofertarse para todos los meses durante el término de duración del contrato.

**Nota 2:** El Proponente, solo podrá elegir una de las opciones señaladas en la tabla anterior.

El proponente adjudicatario del contrato, será el que obtenga el mayor puntaje luego de la calificación de los criterios antes señalados.

## 9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse empate en el número total de los puntos obtenidos, entre dos (2) o más **PROPONENTES**, **LA UNIVERSIDAD** procederá a dirimirlo con base en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

Si el empate se presenta en uno o varios de los ítems a evaluar, se asignará el total del puntaje designado para cada ítem, a los proponentes entre los cuales se presenta el empate.

## 10. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA(S) COMERCIAL(ES)

**LA UNIVERSIDAD** rechazará la Propuesta Comercial cuando:

1. 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 UNIVERSIDAD**.
2. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
3. No cumpla con las exigencias hechas en las modificaciones o adendas.
4. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
5. El **PROPONENTE** presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación a cotizar.
6. 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.
7. 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 UNIVERSIDAD**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro **PROPONENTE**.
8. 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**.
9. El **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD** encargados del estudio y evaluación de las Propuestas Comerciales o en la aceptación de la misma.
10. El **PROPONENTE** no se encuentre acreditado por el IDEAM, para determinación en campo de los parámetros y métodos de Azufre Total Reducido (TRS) método de Fluorescencia UV, Sulfuro de Hidrogeno (H<sub>2</sub>S) método Fluorescencia UV, y Amoniaco (NH<sub>3</sub>) método Quimio-luminiscencia.
11. El **PROPONENTE** que no cuente con la acreditación expedida por el IDEAM, vigente y en firme el acto administrativo mediante el cual se otorga tal acreditación.

## 11. 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.

## **12. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**LA UNIVERSIDAD** seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación; en caso de empate, se adjudicará a quien haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta **INVITACIÓN**.

La selección se le comunicará a **EL PROPONENTE** favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico.

**LA UNIVERSIDAD** podrá, si **EL PROPONENTE** no cumple su Propuesta Comercial, proceder así:

1. Adjudicar el contrato a **EL PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todos **LOS 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.

12

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.

## **13. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO**

El **PROPONENTE** seleccionado deberá aportar los siguientes documentos o realizar los siguientes actos:

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 la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de un (1) día hábil contados a partir de la adjudicación del contrato.

## **14. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO.**

El **PROPONENTE** que resulte seleccionado constituirá, en favor de **LA UNIVERSIDAD**, garantía única a favor de entidades estatales (póliza de seguro) que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Se ajustará a los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
<b>Cumplimiento.</b>	15% del valor total del contrato.	Duración del contrato + 4 meses.
<b>Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b>	10% del valor total del contrato.	Duración del contrato + 3 años.

Las anteriores garantías deberán entregarse en un tiempo máximo de un (1) día hábil posteriores a la firma del contrato.

### 15. ANEXOS.

Los siguientes anexos son parte integrar de la **INVITACIÓN**:

Anexo A	Advertencias y recomendaciones generales, en formato PDF.
Anexo N° 1	Condiciones Técnicas Obligatorias, en formato PDF.
Anexo N° 2	Carta de presentación y declaraciones del <b>PROPONENTE</b> , en formato Microsoft Word, para ser elaborado en su papelería comercial.
Anexo N° 3	Modelo o formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (art 50 Ley 789/2002), en formato Microsoft Word, para ser elaborado en papelería comercial del <b>PROPONENTE</b> . Puede ser elaborado en formato similar adoptado por el <b>PROPONENTE</b> , siempre y cuando cumpla los requisitos mínimos legales. (Favor elaborar este documento en papel membrete de LA EMPRESA)
Anexo N° 4	Modelo o formato de presentación de propuesta económica en formato digital Microsoft Word. La propuesta debe ser presentada en <b>FORMATO FÍSICO</b> .
Anexo N° 5	Matriz de Riesgos.

13

### 16. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR CON LA PROPUESTA.

Los proponentes con su propuesta comercial deberán presentar los siguientes documentos.

1. El certificado de existencia y representación legal, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, contados hasta el cierre de la invitación.
2. Autorización del máximo órgano social de la sociedad, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y suscribir el contrato.
3. Anexo A de advertencias y recomendaciones generales, debidamente suscrito por el oferente.
4. Anexo 1 Condiciones Técnicas Obligatoria, debidamente suscrito por el oferente.

5. Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (Anexo 2) debidamente diligenciado y suscrito por el oferente.
6. Resolución de Acreditación Vigente, expedida por el IDEAM para determinación en campo de los parámetros y métodos de Azufre Total Reducido (TRS) método de Fluorescencia UV, Sulfuro de Hidrogeno (H<sub>2</sub>S) método Fluorescencia UV, y Amoniacó (NH<sub>3</sub>) método Quimio-luminiscencia.
7. Certificado de la ejecución de contratos, según lo solicitado en el numeral 5° de los requisitos jurídicos de participación.
8. 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 (Anexo N° 3 o una similar), Favor elaborar este documento en papel membrete de LA EMPRESA, debidamente diligenciado y firmado. En caso que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.
9. Anexo No.4, modelo o formato de presentación de propuesta económica, debidamente diligenciado y suscrito por el oferente.
10. Anexo No. 5 Matriz de Riesgos, debidamente suscrito por el oferente.
11. Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

## 17. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN<sup>10</sup>

El Proceso de Contratación se rige, en esencia, por la siguiente normativa. Téngala presente<sup>11</sup>:

1. [Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\)](#).<sup>12</sup>
2. [Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#)<sup>13</sup> (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. [Resolución Rectoral 40.362 de 2015](#), (Por la cual se modifica la Resolución 39.475, reglamentaria del Acuerdo Superior 419 de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia)
4. [Acuerdo Superior 395 de 2011](#)<sup>14</sup> (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
5. [Resolución Rectoral 38.017 de 2013](#)<sup>15</sup> 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.
6. [Decreto 410 de 1971](#)<sup>16</sup> (Código de Comercio de Colombia), artículo 981 y siguientes.
7. Decreto 1079 de 2015, recopila normas del sector transporte.
8. Decreto 431 de 2017 Por el cual se modifica el Decreto 1079 de 2015.

<sup>10</sup> Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de LA UNIVERSIDAD.

<sup>11</sup> LA UNIVERSIDAD NO SE RIGE por Ley 80 de 1993 y sus modificaciones.

<sup>12</sup> Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)". <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/1e33f63b-9050-4e7c-a8e7-fe36fb8d6378/a0419-2014.pdf?MOD=AJPERES>

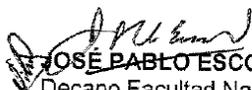
<sup>13</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>14</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>15</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>.

<sup>16</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

9. [Ley 1474 de 2011](#)<sup>17</sup> (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.)
10. [Ley 1581 de 2012](#)<sup>18</sup> (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
11. [Decreto 1377 de 2013](#)<sup>19</sup> (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
12. [Ley 1712 de 2014](#)<sup>20</sup>, (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).



**JOSÉ PABLO ESCOBAR VASCO**  
Decano Facultad Nacional de Salud Pública  
Competente Proceso de Contratación.

Vo. Bo.



**HEISLING ALEXANDER CUBAQUE LÓPEZ**

Coordinador de Laboratorio de Salud Pública - Área Higiene Ambiental

Elaboró: JEGV

15

---

<sup>17</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>18</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>19</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>20</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>