Términos De Referencia
VA-DSL-006-2023

Para	Proponentes
Referencia	Mantenimiento de vehículos marca **Toyota**
Cuantía	Menor (inferior 30 SMMLV)
Asunto	Invitación a presentar propuesta

Cordial saludo:

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría Administrativa- División de Servicios Logísticos), en adelante La UdeA, invita a presentar propuesta económica para participar en el proceso de contratación, **cuyo objeto es:** *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, y servicios conexos de mecánica, electricidad, electrónica, hidráulica, neumática, entre otros, que incluyen el suministro de repuestos originales e insumos, para vehículos marca Toyota, de conformidad con las Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)"*

1. Alcance del objeto:

Para los mantenimientos preventivos se consideran como mínimo las siguientes actividades:

- Componentes básicos del motor
- Sistema de encendido
- Sistema de combustible y control de emisión
- Chasis y carrocería, entre otros

En cuanto a los mantenimientos correctivos el alcance será para corregir o reparar aquellas fallas imprevistas que se presenten en los sistemas principales del vehículo (suspensión, dirección, frenos, inyección, eléctrico, de lubricación y refrigeración, entre otros).

Actualmente, La UdeA, cuenta con diez (10) vehículos marca Toyota, cuyas características son las siguientes:

PLACA	CHASIS	CILINDRAJE	TIPO DE VEHICULO	MODELO
FPZ560	JTEBR3FJ2MK203414	2.755	CAMIONETA	2021
OML923	8AJKB8CD0J1672070	3000	CAMIONETA PICK UP	2018
OML778	5YFBURHE4GP354279	1798	AUTOMOVIL	2016
OML555	9BRBU48EXE4769666	1800	AUTOMOVIL	2014
OML690	MR0EX12GXD2068805	2700	CAMIONETA PICK UP	2013
OML556	9BRBU42E0C4705609	1800	AUTOMOVIL	2012
OML352	9BRBA48E5B5130318	1800	AUTOMOVIL	2011

PLACA	CHASIS	CILINDRAJE	TIPO DE VEHICULO	MODELO
OML353	9BRBA48E3B5131029	1800	AUTOMOVIL	2011
OML355	9BRBA48E7B5132667	1800	AUTOMOVIL	2011
OML354	9BRBA48E5B5131663	1800	AUTOMOVIL	2011

2. Presupuesto estimado

Treinta Millones de Pesos ($30.000.000) incluido el IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones. Según CDP vigencia actual, Nro.1001057627 del 15 de mayo de 2023, por valor de ($20.000.000) y Vigencia futura Nro. 1001057734 por valor de ($10.000.000).

3. Plazo de ejecución:

Hasta doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. Por tratarse de la prestación de un servicio con suministro de repuestos, el plazo podrá reducirse o ampliarse dependiendo del agotamiento del presupuesto.

4. Cronograma:

Fecha de apertura	29 de mayo de 2023 a las 10:00 a.m. a través del portal universitario.
Fecha y hora de cierre	13 de junio de 2023 desde las 10:00 horas, hasta las 11:00 horas, señaladas por el Instituto de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC). La Propuesta se recibirá en formato digital a través del formulario de la Ventanilla Virtual UdeA: https://cutt.ly/Ventanilla-Virtual-UdeA **Revisar el numeral 8**. Preparación y Presentación De La Propuesta Comercial" donde se encuentra aspectos para tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario de la ventanilla única. La(s) propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la hora y fecha límite, o a lugar diferente al indicado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por la Universidad.
Preguntas y observaciones	Deben remitirse al correo electrónico transporte@udea.edu.co, hasta el lunes 05 de junio de 2023 a las 10:00 horas.
Remisión normativa	Lo no previsto en esta invitación, se resolverá conforme dispone el artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Reglamentaria del Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia) y demás normas complementarias.
Plazo para evaluar propuesta	Se realizará máximo dentro de los (30) días calendarios siguientes al cierre.
Selección de propuesta	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado y se informará a los demás oferentes.

5. Aspectos generales.

5.1 Políticas y principios

La Universidad de Antioquia adoptó políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública) y la

Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

La Universidad de Antioquia promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959 (Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre prácticas comerciales restrictivas), el Decreto 2153 de 1992 (Por el cual se reestructura la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones) y la Ley 1340 de 2009 (Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia), entre otras.

La Universidad de Antioquia tiene prohibido realizar negocios o celebrar 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.

Denuncias: Las personas pueden denunciar hechos que estime 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.

5.2 Costos de participar en el Proceso de Contratación

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.

5.3 Aceptación e interpretación de los Términos de Referencia

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los PROPONENTES, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la INVITACIÓN y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (vi) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN son de su exclusiva responsabilidad; (vii) 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.

6. <u>Requisitos documentales a entregar con la propuesta</u>

6.1 Requisitos jurídicos:

#	REQUISITOS	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica, sociedad comercial, con: ✓ capacidad jurídica para celebrar contratos; ✓ creada por lo menos UN (1) año antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN; ✓ tener una duración igual o mayor a CINCO (5) años; y ✓ estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del **PROPONENTE**, debidamente renovado; con vigencia no superior a 30 días calendarios
2.	Tener como objeto social principal, o conexo, la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos originales Toyota	Certificado de existencia y representación legal del **PROPONENTE**, debidamente renovado. Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato
3.	Tener domicilio en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá	Certificado de existencia y representación legal del **PROPONENTE**, debidamente renovado
4.	Tener certificación o autorización vigente de Automotores Colombia Toyota para prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivos de vehículos Toyota, en la ciudad de Medellín	Certificado vigente
5.	Registro Único Tributario (RUT)	Certificado Vigente y completo
6.	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 el Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia); y el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia)	**Diligenciar el Formato 1 -** Carta presentación y declaraciones. Fotocopia de la cédula del representante legal
7.	No tener ninguna de estas situaciones: (i) Cesación de pagos; (ii) Acuerdos de reestructuración; (iii) Embargos judiciales; (iv) En estado de disolución o de liquidación; (v) por cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.1	**Diligenciar el Formato 1 -** Carta presentación y declaraciones
8.	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.	**Diligenciar el Formato 2-** Certificado de pagos de aportes
9.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República	El Proponente debe, consultarlo y aportarlo. http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales
10.	El representante legal no debe estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM (Ley 2097 de 2021)	El proponente debe consultarlo y aportarlo. https://carpetaciudadana.and.gov.co Diligencia Formato 5. Autorización Para Solicitud De Certificado Del Registro De Deudores Alimentarios Morosos
11.	El representante legal no debe haber sido condenado por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018, y Decreto 753 de 2019)	El proponente debe consultarlo y aportarlo https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ Diligencia Formato 4. Autorización Consulta Registro inhabilidades delitos sexuales
12.	Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994 (Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales), Decreto 1072 de 2015 (Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y Ley 1562/2012 (Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional) 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 en el trabajo y evaluación inicial de los estándares mínimos según resolución 1111 de 2017

6.2 Requisitos técnicos:

La persona jurídica Proponente debe cumplir los requisitos técnicos para la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos marca Toyota, tal como se detalla en el Anexo 1 Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O.)

Adicionalmente, se debe acreditar que dispone como mínimo de dos (2) personas para prestar el servicio, las cuales deben estar debidamente capacitadas y certificadas o tener entrenamiento en mecánica Automotriz, debidamente impartida y certificada, para tal fin debe adjuntar a la propuesta las hojas de vida y las certificaciones respectivas.

7. Propuesta Comercial

Las Propuestas Comerciales recibidas se abrirán por la Comisión designada por el funcionario competente, quienes procederán a revisarlas y evaluarlas conforme a las normas y los protocolos establecidos por LA UNIVERSIDAD.

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de recepción de las mismas. LA UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento de la etapa de evaluación, solicitar a los PROPONENTES las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para una correcta evaluación. Para lo cual fijará un término perentorio y, en caso de no atenderlo, la Propuesta Comercial será rechazada si la información solicitada fuere indispensable para evaluar toda la Propuesta Comercial. En todo caso, éstas son inmodificables una vez presentadas.

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.

La evaluación de las propuestas se hará en dos (2) fases:

Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes: Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación establecidos: Requisitos Jurídicos y Requisitos técnicos (CUMPLE O NO CUMPLE)

Fase 2. Asignación de puntajes por factores económicos: Para evaluar la Propuesta Comercial, se tendrá en cuenta los parámetros que se detallan a continuación, para tal fin se debe diligenciar el Formato N°3, en el archivo de Excel.

7.1 Factores de evaluación y asignación de puntajes:

La evaluación de las propuestas habilitadas, se hará sobre una base de hasta MIL (1000) puntos, distribuidos así:

FACTORES	PUNTOS
1. Valor mano de obra mantenimientos preventivos	Hasta 400 puntos
2. Valor unitario de insumos-mano de obra- repuestos	Hasta 600 puntos
TOTAL	**Hasta 1000 puntos**

Para la asignación de puntaje a cada factor, se procederá como se detalla a continuación:

1. **Valor mano de obra mantenimientos preventivos**

En el "Formato 3. Propuesta económica", de la hoja de Excel, se debe detallar el valor de los mantenimientos, los cuales están clasificados así:

Grupo 1: El oferente que tenga el menor valor antes de IVA, para mantenimiento preventivo para este grupo tendrá 100 puntos, los demás en forma inversamente proporcional, a mayor valor menor puntaje.

Grupo 2: El oferente que tenga el menor valor antes de IVA, para mantenimiento preventivo para este grupo tendrá 100 puntos, los demás en forma inversamente proporcional, a mayor valor menor puntaje.

Grupo 3: E El oferente que tenga el menor valor antes de IVA, para mantenimiento preventivo para este grupo tendrá 100 puntos, los demás en forma inversamente proporcional, a mayor valor menor puntaje.

Grupo 4: El oferente que tenga el menor valor antes de IVA, para mantenimiento preventivo para este grupo tendrá 100 puntos, los demás en forma inversamente proporcional, a mayor valor menor puntaje.

El puntaje por oferente en este factor será la sumatoria de los puntos obtenidos en cada grupo

Puntaje por grupo= $\frac{MinVmo\ x\ 100\ puntos}{Vmox_i}$

Donde:

MinVmo: Es igual al menor valor mano de obra entre los oferentes
$Vmox_{i:}$ *Es igual* al valor mano de obra del oferente a evaluar
x_i *: Es el oferente a evaluar*

2. Valor unitario de insumos-mano de obra-repuestos

En el "Formato 3. Propuesta económica", de la hoja de Excel, se debe detallar el valor unitario de los insumos, mano de obra y repuestos por tipo de vehículo: Camioneta-campero y Automóvil, de los siguientes ítems:

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
1	Aceite de la transmisión A/T (80w90)	INSUMO	GLN	1/4	2,272	2,272
2	Aceite hidráulico dirección	INSUMO	GLN	1/4	2,272	2,272
3	Aceite motor	INSUMO	GLN	1/4	2,272	2,272
4	Aditivo concentrado para limpiaparabrisas	INSUMO	UNIDAD	1	2,272	2,272
5	Aditivo inyectores	INSUMO	UNIDAD	1/4	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
6	Grasa	INSUMO	UNIDAD	1	2,272	2,272
7	Limpiador carburador	INSUMO	UNIDAD	1	2,272	2,272
8	Limpiador de frenos	INSUMO	UNIDAD	1	2,272	2,272
9	Limpiador electrónico	INSUMO	UNIDAD	1	2,272	2,272
10	Líquido de freno (LT)	INSUMO	UNIDAD	1	2,272	2,272
11	Líquido para lavar inyectores	INSUMO	UNIDAD	1	2,272	2,272
12	Líquido refrigerante	INSUMO	GLN	1	2,272	2,272
13	Alineación	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
14	Alineación-Balanceo	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
15	Balanceo	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
16	Baterías	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
17	Buje de caja de dirección	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
18	Bujías	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
19	Cambio bomba de agua	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
20	Cambio bujes de tijera	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
21	Cambio de Guías de mordaza	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
22	Cambio de Pastillas de freno delanteros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
23	Cambio de Pastillas de freno traseros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
24	Cambio de Plumillas limpia brisas	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
25	Cambio de Prefiltros AA (CAF)	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
26	Cambio de Puntas de eje	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
27	Cambio de Rodamientos delanteros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
28	Cambio de Rodamientos traseros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
29	Cambio de Terminales cortas de dirección	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
30	Cambio de Tijeras	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
31	Cambio de aceite (incluye el cambio de los filtros aceite, aire y/o combustible)	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,368	2,368
32	Cambio de amortiguadores delanteros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
33	Cambio de amortiguadores traseros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
34	Cambio de Bandas de freno trasero	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
35	Cambio de Bases de amortiguador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
36	Cambio de Bobina de encendido	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
37	Cambio de Brazos axial de dirección (I o D)	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
38	Cambio de Bujes de tijera tipo puño	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
39	Cambio de Bujes de tijeras redondo	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
40	Cambio de Caucho limpiador parabrisas	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
41	Cambio de Cauchos de barra estabilizadora	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
42	Cambio de Correa accesorios	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
43	Cambio de Correa accesorios y tensor	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
44	cambio de discos de freno delanteros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
45	cambio de discos de freno traseros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
46	Cambio de Empaque de tapa válvula	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
47	Cambio de Esferas de tijeras	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
48	Cambio de Espirales de amortiguador delantero	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
49	Cambio de Espirales de amortiguador traseros	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
50	Cambio de guardapolvos de caja de dirección	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
51	Cambio de Guardapolvos de caja de dirección	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
52	Cambio de Guardapolvos del eje de transmisión	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
53	Cambio de Guaya de Emergencia	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
54	Cambio de kit de embrague	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
55	Cambio de Manguera de calefacción	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
56	Cambio de Manguera inferior de radiador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
57	Cambio de Motor ventilador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
58	Cambio de Soporte de caja izquierdo	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
59	Cambio de Soporte de motor delantero	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
60	Cambio de Soporte de motor superior derecho	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
61	Cambio de Soporte de motor trasero	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
62	Cambio de Tapa de radiador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
63	Cambio de Tarro auxiliar de radiador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
64	Cambio guardapolvos del eje de transmisión	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
65	Cambio Mangueras superior de radiador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
66	Cambio Radiador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
67	Escaneos adicionales	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
68	Lavado de inyectores	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
69	Limpieza y tensión de frenos en general (incluye las 4 llantas)	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
70	Mantenimiento de aire acondicionado	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
71	Reparación de alternador	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
72	Reparación de motor de arranque	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
73	Revisión de sistema eléctrico	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
74	Sincronización (afinación) de motor / Puesta a Punto	MANO DE OBRA	MANO DE OBRA	1	2,272	2,272
75	Amortiguador delantero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
76	Amortiguador trasero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
77	Bandas de freno trasero (x 4)	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
78	Base de amortiguador	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
79	Batería	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
80	Bieleta barra estabilizadora	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
81	Bobina de encendido	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
82	Bomba de agua	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
83	Bombillo gotera	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
84	Brazo axial de dirección (I o D)	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
85	Buje de caja de dirección	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
86	Buje de tijera tipo puño	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
87	Buje de tijera redondo	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
88	Bujías (x4)	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
89	Caucho limpiador parabrisas	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
90	Caucho de barra estabilizadora	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
91	Correa accesorios	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
92	Correa accesorios y tensor	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
93	Disco de freno delantero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
94	Disco de freno trasero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
95	Empaque de tapa válvula	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
96	Empaque tapón Carter	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
97	Empaque diferencial	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
98	Esfera de tijera	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
99	Espiral de amortiguador delantero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
100	Espiral de amortiguador trasero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
101	Filtro de aceite motor	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
102	Filtro de aire acondicionado	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
103	Filtro de aire motor	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
104	Filtro de combustible	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
105	Guardapolvos de caja de dirección	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
106	Guardapolvos del eje de transmisión	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
107	Guías de mordaza (juego x 2)	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
108	Kit de embrague	REPUESTO	KIT	1	2,272	2,272
109	Llanta 205/55R16 - 215/55R16	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
110	Llanta 265/65R17	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
111	Manguera de calefacción	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
112	Manguera inferior de radiador	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
113	Manguera superior de radiador	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
114	Motor ventilador	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
115	Pastilla de freno delantero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
116	Pastilla de freno trasero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
117	Plumillas limpiabrisas (x2)	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
118	Prefiltro AA (CAF)	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
119	Punta de eje (lado rueda)	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
120	Radiador	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
121	Rodamiento delantero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
122	Rodamiento trasero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
123	Soporte de caja izquierdo	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
124	Soporte de motor delantero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
125	Soporte de motor superior derecho	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
126	Soporte de motor trasero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
127	Tapa de radiador	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
128	Tarro auxiliar de radiador	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
129	Terminal corta de dirección	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272

ÍTEM	INSUMOS-REPUESTOS Y MANO DE OBRAS SERVICIOS ADICIONALES	CLASIFICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO CAMIONETA-CAMPERO	PIUNTAJE MÁXIMO AUTOMOVIL
130	Tijera	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
131	Tope de amortiguador delantero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272
132	Tope de amortiguador trasero	REPUESTO	UNIDAD	1	2,272	2,272

La calificación por estos conceptos se obtendrá multiplicando la relación entre el menor precio cotizado por ítem (precio mínimo) y por tipo de vehículo de todas las propuestas presentadas, y el puntaje del ítem (según tablas anteriores), sobre la propuesta que se calificará (precio propuesta estudiada), así:

$$P = \frac{\text{Pm x Pitem}}{\text{Ppe}}$$

donde:
P = Puntaje asignado por tipo de vehículo
Pm = Precio menor de cada ítem por tipo de vehículo de las propuestas presentadas.
Ppe = Precio ítem por tipo de vehículo de la propuesta a evaluar.
Pitem= Valor del puntaje según cada ítem (tal como se detalla en la tabla anterior)

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

(1) El **PROPONENTE** que tenga mayor puntaje en el factor 2: Valor unitario de insumos-mano de obra-repuestos
(2) El **PROPONENTE** que ofrezca menor valor **ANTES DE IVA** en la clasificación "Repuesto" del factor 2: Valor unitario de insumos-mano de obra- repuestos
(3) De persistir el empate, mediante sorteo

8. Preparación y presentación de la Propuesta Comercial

1. Elaborarla en idioma castellano, 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.

Ventanilla virtual

- Otra forma de ingresar a la ventanilla virtual es por medio del portal: www.udea.edu.co, luego se dirige a la parte inferior y encontrará en Atención al ciudadano la Ventanilla Virtual, dar clic y luego "Ingresa al formulario haciendo clic aquí"

Aspectos para tener en cuenta en los campos del formulario:

- Datos de Solicitud→ "Tipo de comunicación": Elegir la opción de *Propuesta*
- Datos Destinatario → **"**Nombre del funcionario": Luisa Ángela Zapa Flórez, "Dependencia": Transporte de Personas y Bienes
- Información del documento→ "Documento a radicar": **<u>Adjuntar solamente el Formato 1.</u>** Presentación de la propuesta, Luego da clic en "adjuntar anexos", allí adjuntar toda la propuesta en PDF, en tipo de documento colocar "Documento Soporte", en otro anexo adjuntar el PDF y Excel del Formato 3.

9. <u>Rechazo y eliminación de Propuestas Comerciales</u>

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comercial cuando:

1. No se ajuste a las exigencias de la INVITACIÓN, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de LA UNIVERSIDAD.
2. No cumpla el o los requisitos de participación.
3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha, lugar y hora fijadas para el cierre.
4. Se presente más de una, por parte del mismo PROPONENTE.
5. Se omitan documentos necesarios para evaluar, comparar y calificar.
7. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
8. No se aporten los documentos o la información o las aclaraciones exigidas.
9. Modificación del ítem relacionado en el Formato 3– Propuesta económica.
10. Omitir la cotización de cualquiera de los ítems relacionados en el Formato 3-Propuesta Económica.

En esta INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre lo formales. No se rechazarán Propuestas Comerciales por la ausencia de requisitos de participación o la falta de documentos para verificar los requisitos o condiciones habilitantes del PROPONENTE o sirvan de prueba al contenido de la Propuesta Comercial y que no sean necesarios para la comparación o calificación de las Propuestas Comerciales. Los requisitos que se puedan subsanar, serán requeridos por LA UNIVERSIDAD, dando un término razonable para ello, o serán subsanados directamente cuando ello fuere posible, según los documentos aportados o que reposen en la entidad.

10. <u>Selección y Adjudicación Del Contrato</u>

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

La selección se le comunicará al PROPONENTE favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico. La Propuesta Comercial será irrevocable, conforme al artículo 846 del Código de Comercio.

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

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

1. Adjudicar el contrato al PROPONENTE calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todas los PROPONENTES a una mesa de negociación; 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.

11. Procedimiento De Facturación y Forma De Pago

El PROPONENTE al que se le adjudique el contrato, facturará el servicio efectivamente prestado a la Universidad, dentro de los quince (15) días siguientes al mes en el cual se prestó el servicio; La Universidad pagará el valor de las facturas, a los sesenta (60) días siguientes de recepción de las mismas, previa presentación del acta de recibido a satisfacción por parte del interventor; el procedimiento para tal fin es el siguiente:

a) Presentar Original de la factura de venta, que cumpla las exigencias legales.
b) Adjuntar certificación de pago, en los últimos seis (6) meses, de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo).
c) Constancia de recibo a satisfacción del servicio por parte del INTERVENTOR, en Excel.

EL PROPONENTE manifiesta con la presentación de la oferta, la aceptación expresa de la forma de pago establecida por la UNIVERSIDAD.

12. Documentos y Trámites Para Celebrar Contrato

La adjudicataria deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
3. Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
4. Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
5. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido aportados con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
6. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia.

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

13. Garantías para celebrar el contrato:

El **PROPONENTE**, a quien se adjudique el contrato de esta negociación, se obliga a constituir, a favor de la Universidad de Antioquia, garantías que amparen:

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Calidad del servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	Tres (3) años contados a partir de la recepción de los bienes.

Nota: El PROPONENTE al que se adjudique el contrato deberá contar con una póliza corporativa de responsabilidad civil cuya cobertura incluirá potenciales daños, pérdidas, colisiones, entre otros que se puedan presentar en la flota de vehículos de la Universidad de Antioquia en cumplimiento al objeto contractual.

14. 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).

15. Anexos para analizar la invitación y preparar la propuesta

Anexos para analizar la INVITACIÓN y PREPARAR la Propuesta

Anexo 1	Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O)
Anexo 2	Matriz de riesgo

16. Formatos para completar y entregar con la propuesta

Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta

Formato N° 1	Carta de presentación para SOCIEDADES COMERCIALES (persona jurídica) **(**Microsoft Word) Elaborar en papel membrete del proponente
Formato N° 2	Formato certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales (art 50 Ley 789/2002) **(**Microsoft Word). Elaborar en papel membrete del **Proponente o del Revisor Fiscal que certifica, según sea el caso.** El **Proponente** puede utilizar un formato similar**,** que cumpla los requisitos mínimos legales.
Formato N° 3	Propuesta económica. (Excel)
Formato N°4	Autorización consulta registro inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.
Formato N°5	Autorización para solicitud de certificado del registro de deudores alimentarios morosos.

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

Ramón Javier Mesa Callejas
Vicerrector Administrativo
Universidad de Antioquia

Revisó:

Jaime Omar Cardona Usquiano
Profesional Especializado 3
Unidad de Asesoría Jurídica
en Gestión de Contratos y Convenios
Dirección Jurídica
Universidad de Antioquia

Caso 19281

Términos de referencia VA-DSL-006-2023

Informe de auditoría final 2023-05-26

Fecha de creación:	2023-05-26
Por:	Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAocjamluwH-Q6EuMntIgnGISU62rMkB76

Historial de “Términos de referencia VA-DSL-006-2023”

Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha creado el documento.

2023-05-26 - 19:43:26 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.

El documento se ha enviado por correo electrónico a viceadministrativo@udea.edu.co para su firma.

2023-05-26 - 19:43:50 GMT

viceadministrativo@udea.edu.co ha visualizado el correo electrónico.

2023-05-26 - 19:49:33 GMT- Dirección IP: 66.249.88.36.

El firmante viceadministrativo@udea.edu.co firmó con el nombre de Ramón Javier Mesa Callejas

2023-05-26 - 19:51:32 GMT- Dirección IP: 200.24.16.161.

Ramón Javier Mesa Callejas (viceadministrativo@udea.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Asistente Vicerrectoria Administrativo Universidad de Antioquia (asisviceadministrativo@udea.edu.co) ha alojado la firma digital.

Fecha de firma: 2023-05-26 - 19:51:34 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 200.24.16.161.

Documento completado.

2023-05-26 - 19:51:34 GMT