

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA DIF-021-2020**

### **OBJETO**

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los extintores de la Universidad de Antioquia, ubicados en la sede principal de Medellín, las subsedes del Área Metropolitana, en las sedes y subsedes regionales del Departamento de Antioquia, Haciendas (La Montaña, Vegas de la Clara, La Candelaria y la Estación Piscícola de San José del Nus) y la ciudad de Bogotá DC, conforme al listado de distribución o ubicación. El servicio incluye la recarga según el tipo de agente, los repuestos y los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento y el transporte de los extintores desde y hasta la sede donde se encuentre ubicado. Suministro de extintores para cambio de los equipos de agente limpio y cubrir las necesidades de las diferentes unidades académicas ubicadas en las diferentes sedes, seccionales y haciendas con el fin de realizar solo un viaje por año a estas dependencias a razón del mantenimiento preventivo y/o correctivo requerido.



**Contenido**

<b>1. Aspectos generales</b>	<b>5</b>
<b>2. Objeto</b>	<b>8</b>
<b>3. Alcance</b>	<b>8</b>
<b>4. Información general</b>	<b>9</b>
<b>5. Requisitos de participación</b>	<b>9</b>
<b>5.1. ETAPA 1. Revisión de requisitos habilitantes</b>	<b>9</b>
<b>5.1.1. Para persona jurídica de forma individual</b>	<b>10</b>
<b>5.2. Requisito de experiencia</b>	<b>12</b>
<b>5.2.1. Experiencia General</b>	<b>13</b>
<b>5.3. Requisitos técnicos y administrativos</b>	<b>14</b>
<b>5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	<b>16</b>
<b>5.5. Requisitos comerciales</b>	<b>16</b>
<b>5.6. Requisitos técnicos</b>	<b>17</b>
<b>5.7. Requisitos específicos:</b>	<b>17</b>
<b>5.8. De orden general:</b>	<b>17</b>
<b>6. Garantía de seriedad de la propuesta</b>	<b>18</b>
<b>7. Matriz de riesgos</b>	<b>18</b>
<b>8. Ampliación de plazos</b>	<b>19</b>
<b>9. Solicitud de modificaciones y aclaraciones</b>	<b>19</b>
<b>10. Preparación y presentación de la propuesta</b>	<b>19</b>
<b>11. Entrega de propuestas comerciales</b>	<b>20</b>
<b>12. Revisión y evaluación de propuestas</b>	<b>20</b>
<b>12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes</b>	<b>21</b>
<b>12.2. Fase 2. Evaluación económica</b>	<b>21</b>
<b>12.2.1 Propuesta Económica (85 Puntos)</b>	<b>21</b>
<b>Asignación de puntajes en el Ítem b) de repuestos nuevos</b>	<b>22</b>
<b>Asignación de puntajes en el Ítem c) de extintores nuevos</b>	<b>22</b>
<b>12.3.1 Valores Agregados (Total 15 Puntos)</b>	<b>22</b>
<b>13. Criterios de desempate</b>	<b>24</b>
<b>14. Rechazo y eliminación de propuestas</b>	<b>25</b>
<b>15. Declaración de proceso de contratación desierto</b>	<b>26</b>
<b>16. Selección y adjudicación del contrato</b>	<b>26</b>
<b>17. Documentos y trámites para celebrar el contrato</b>	<b>27</b>
<b>18. Garantías para legalizar el contrato</b>	<b>27</b>



---

**Vicerrectoría Administrativa**

<b>19. Forma de pago</b>	<b>28</b>
<b>20. Normativa aplicable al proceso de contratación</b>	<b>29</b>
<b>21. Anexos</b>	<b>30</b>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
INVITACIÓN PÚBLICA  
DIF-021-2020**

La Universidad de Antioquia, Vicerrectoría Administrativa, División de Infraestructura Física, en adelante la **UdeA**, invita a las personas naturales o jurídicas en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

*Tabla N°1, Resumen*

<b>Objeto</b>	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los extintores de la Universidad de Antioquia, ubicados en la sede principal de Medellín, las subsedes del Área Metropolitana, en las sedes y subsedes regionales del Departamento de Antioquia, Haciendas (La Montaña, Vegas de la Clara, La Candelaria y la Estación Piscícola de San José del Nus) y la ciudad de Bogotá DC, conforme al listado de distribución o ubicación. El servicio incluye la recarga según el tipo de agente, los repuestos y los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento y el transporte de los extintores desde y hasta la sede donde se encuentre ubicado. Suministro de extintores para cambio de los equipos de agente limpio y cubrir las necesidades de las diferentes unidades académicas ubicadas en las diferentes sedes, seccionales y haciendas con el fin de realizar solo un viaje por año a estas dependencias a razón del mantenimiento preventivo y/o correctivo requerido.	
<b>Lugar de ejecución de los trabajos</b>	Para todos los efectos legales será: La ciudad de Medellín, Ciudad Universitaria Calle 67 N°53-108, bloque 29. El mantenimiento y suministro se llevará a cabo en los espacios relacionados en el <b>Anexo 4</b> .	
<b>Presupuesto oficial</b>	<b>CIENTO SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/L (\$106.526.410)</b> , IVA incluido, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	
<b>Cuantía</b>	MENOR CUANTÍA (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014)	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	El 28 de septiembre de 2020	
<b>Reunión técnica opcional - Virtual</b>	Fecha – Hora	2 de octubre de 2020 a las 10:00 a.m.
	Medio de Encuentro	Google meet: <a href="https://meet.google.com/zsg-esyn-gkp">meet.google.com/zsg-esyn-gkp</a>
<b>Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones</b>	Se recibirán entre el 28 de septiembre y el 6 de octubre de 2020 hasta las 16:00 horas. Las comunicaciones, deben ser enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co">infraestructurafisica@udea.edu.co</a>	
<b>Respuesta a solicitudes</b>	9 de octubre de 2020.	



<b>Adendas si aplica</b>	12 de octubre de 2020.
<b>Fecha y medio de entrega de las propuestas comerciales</b>	<p>El día 16 de octubre de 2020 desde las 14:00 horas hasta las 14:30 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.</p> <p>Dadas las condiciones actuales de declaratoria de emergencia sanitaria, las propuestas se recibirán a través del formulario invitación pública DIF-021-2020 digital, enlace:</p> <p><a href="https://forms.gle/X3W5y8GJtHKEhJqQA">https://forms.gle/X3W5y8GJtHKEhJqQA</a></p>
<b>Apertura de propuestas</b>	Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas (para los proponentes que quieran participar) a través de video conferencia mediante el enlace de Google: <a href="https://meet.google.com/opt-rtay-bmy">meet.google.com/opt-rtay-bmy</a> el día 16 de octubre de 2020 a las 14:31 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto de Metrología de la SIC.
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	Dentro de los (15) quince días calendario siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la <b>UdeA</b> lo requiere.
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Dentro de los (3) tres días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.
<b>Selección de propuesta:</b>	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes a través de publicación en el sitio web de la <b>UdeA</b> .
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato</b>	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las garantías por parte de la Universidad.
<b>Publicidad</b>	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la <b>UdeA</b> , en el link <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a>
<b>Consentimiento informado</b>	Los proponentes que participen del proceso, en sus diferentes etapas, expresan irrevocable e incondicionalmente su autorización para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y, además, del material digital entregado.



### 1. Aspectos generales

**La Universidad de Antioquia**, en adelante la **UdeA**, 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 (artículos 69 y 113), la Ley 30 de 1992 (por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior) y, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y por la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Reglamentaria del Acuerdo Superior 419 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 **UdeA**, 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 **UdeA** 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 (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, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.



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

### 1.2. Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra el **Proponente**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de invitación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la propuesta, 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 del **Proponente**.

### 1.3. Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Invitación, deben hacerse por escrito, por electrónico a través del correo electrónico oficial: [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) días hábiles entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).

Las comunicaciones enviadas a la **UdeA** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La **UdeA**, responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso, a través del portal universitario [www.ude.edu.co](http://www.ude.edu.co).

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.

**NOTA:** La Universidad no autoriza a ningún funcionario, contratista o persona natural a solicitar a los proponentes ningún tipo de información verbal o escrita, se insiste que si la UdeA. requiere información de los proponentes lo hará a través de su correo oficial [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co). En caso de que alguno de los proponentes reciba solicitudes de información por otro medio al aquí establecido, deberá informarlo de manera escrita al correo electrónico [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co) o [auditorinterno@udea.edu.co](mailto:auditorinterno@udea.edu.co)



### 1.4. 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.

Los documentos para acreditar los requisitos habilitantes, que estén en lengua extranjera, deben presentarse en su traducción oficial al español junto con su original en lengua extranjera.

### 1.5. Denuncias

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

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario:**

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

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

### 1.6. Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación, evaluación y rechazo, entre otros, de las propuestas están contenidas en estos Términos de Referencia. El **Proponente**, con la sola presentación de la propuesta y su firma los acepta.

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los Proponentes, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la INVITACIÓN y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la INVITACIÓN son de su exclusiva responsabilidad; (vi) LA UNIVERSIDAD no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (vii) la falta de respuesta por parte de LA UNIVERSIDAD no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y, por





consiguiente, los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por LA UNIVERSIDAD.

### 2. Objeto

Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los extintores de la Universidad de Antioquia, ubicados en la sede principal de Medellín, las subsedes del Área Metropolitana, en las sedes y subsedes regionales del Departamento de Antioquia, Haciendas (La Montaña, Vegas de la Clara, La Candelaria y la Estación Piscícola de San José del Nus) y la ciudad de Bogotá DC, conforme al listado de distribución o ubicación. El servicio incluye la recarga según el tipo de agente, los repuestos y los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento y el transporte de los extintores desde y hasta la sede donde se encuentre ubicado. Suministro de extintores para cambio de los equipos de agente limpio y cubrir las necesidades de las diferentes unidades académicas ubicadas en las diferentes sedes, seccionales y haciendas con el fin de realizar solo un viaje por año a estas dependencias a razón del mantenimiento preventivo y/o correctivo requerido.

### 3. Alcance

El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los extintores de la Universidad de Antioquia incluye la recarga según el tipo de agente, los repuestos y los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento y el transporte de los extintores desde y hasta la sede donde se encuentre ubicado conforme al listado de distribución **Anexo 4**:

- Sede principal de Medellín- Ciudadela Universitaria;
- Subsedes del Área Metropolitana;
- Sedes y subsedes regionales del Departamento de Antioquia;
- Haciendas (La Montaña, Vegas de la Clara, La Candelaria;
- Estación Piscícola de San José del Nus) y;
- La ciudad de Bogotá DC.

Suministro de extintores a demanda para cambio de los equipos de agente limpio y cubrir las necesidades de las diferentes unidades académicas ubicadas en las diferentes sedes, seccionales y haciendas con el fin de realizar solo un viaje por año a estas dependencias a razón del mantenimiento preventivo y/o correctivo requerido.



#### 4. Información general

Por la naturaleza del contrato y las necesidades de la Universidad de Antioquia, el contrato que surja de la presente invitación se ejecutará por el sistema de Precios Unitarios Fijos NO Reajustables.

El contratista que resulte favorecido también deberá:

- Garantizar la adopción de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- Colaborar en el control y cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Universidad de Antioquia para COVID 19 y de aquellos que expidan las autoridades competentes.
- El contratista deberá implementar y cumplir con aquellos protocolos de bioseguridad que en caso de presentarse epidemias y/o pandemias durante la ejecución del contrato, expidan las autoridades competentes o la Universidad de Antioquia.

#### 5. Requisitos de participación

Para efectos de la selección del proveedor se tendrán en cuenta los siguientes pasos. El proponente que desee participar en el proceso de selección, será evaluado con base en los siguientes criterios:

- Requisitos Jurídicos
- Requisitos Técnicos
- Propuesta económica
- Experiencia del proponente
- Valores agregados

La evaluación se realizará en DOS ETAPAS, eliminatorias o preclusivas, es decir, una propuesta debe cumplir con los requisitos de la primera etapa para poder pasar a la segunda.

##### 5.1. ETAPA 1. Revisión de requisitos habilitantes

Se revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (jurídicos y requisitos técnicos).



ASPECTO A EVALUAR	CRITERIO DE EVALUACIÓN
Requisitos Jurídicos	Cumple / No Cumple
Requisitos Técnicos	<b>Cumple / No Cumple</b> Con base en una calificación de mínimo de 51 requisitos cumplidos

### 5.1.1. Para persona jurídica de forma individual

La verificación de los requisitos jurídicos, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se exigirán en la solicitud de oferta. Este requisito se evaluará en la primera etapa con “Cumple o No Cumple”. (no asigna puntos). La entidad debe cumplir con estos requisitos para continuar con la revisión de requisitos técnicos y visita a instalaciones.

En el presente proceso podrán participar: personas jurídicas en forma individual, **NO se aceptan consorcios o uniones temporales**, que cumplan los siguientes requisitos:

**Tabla N°2, Requisitos jurídicos persona jurídica**

No	Requisitos jurídicos para persona jurídica	MEDIO DE PRUEBA (deben ser adjuntados con la propuesta)
1.	<p>Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, el <b>Proponente</b> debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Ser persona jurídica con capacidad jurídica para celebrar contratos;</li> <li>(ii) Tener como objeto social principal, o conexo, las actividades establecidas en el objeto de la presente <b>INVITACIÓN</b>;</li> <li>(iii) Haber sido registrada por lo menos tres (3) años antes de la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b>;</li> <li>(iv) Tener una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más;</li> <li>(v) Estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.</li> <li>(vi) 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 <b>U.de.A.</b>, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Certificado de existencia y representación legal del <b>Proponente</b>, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación.</li> <li>(ii) Carta de presentación y declaraciones del Proponente debidamente diligenciado y firmado</li> <li>(iii) Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y firmar el contrato.</li> </ul> <p><b>Anexo 1.</b></p>



	(vii) No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la <b>U.de.A.</b> presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	
2	Disponer de instalaciones en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá	Informar en la carta de presentación de la propuesta la dirección de la sede donde se prestará el servicio que será el lugar al cual se le efectuará la visita de cumplimiento de requisitos técnicos
3	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales <sup>1</sup> , 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 N°3). Debidamente diligenciado y firmado.
4	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008);	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Contraloría. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo <sup>2</sup> . ( <a href="http://www.contraloriagen.gov.co/web/quest/certificado-antecedentes-fiscales">http://www.contraloriagen.gov.co/web/quest/certificado-antecedentes-fiscales</a> ).
5	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016)	La <b>UdeA</b> lo consultará en la página web de la Policía. Por precaución, el <b>Proponente</b> puede, consultarlo y aportarlo. <sup>3</sup>
6	Estar inscrita en el Registro Único de Tributario.	Fotocopia del RUT vigente.
7	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de <b>PROPONENTES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación, en los códigos 72101509 de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla 3.	Original o fotocopia del Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> .

<sup>1</sup> Lo exige la Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

<sup>2</sup> Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

<sup>3</sup> la persona que no pague las multas establecidas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.



8	Póliza de seriedad de la oferta a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia.	Póliza de seguros por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contada a partir de la fecha y hora de cierre de la presente Invitación, prorrogable en caso de ser necesario. <b>Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza.</b>
---	---	--

Con el solo hecho de la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra inmerso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución Nacional, la ley, el artículo 4° del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia), y en el Acuerdo Superior 395 del 21 de junio de 2011 (por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).

No podrán participar en este proceso los proponentes que se encuentran en alguna de estas situaciones: cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato en caso de que le sea adjudicado.

## 5.2. Requisito de experiencia

La presente invitación pública busca convocar a personas jurídicas, especializadas en la Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de extintores, por lo tanto, los contratos que soporten tal experiencia deben ser en un 100% en esta actividad, en consecuencia, el objeto de mínimo 2 (dos) contratos liquidados debe estar relacionado con la actividad solicitada en la invitación e inscritos en el código de la clasificación UNSPSC relacionado en la tabla 4.

**Tabla N°3, Experiencia general y específica**

Requisitos	Medios de prueba (se deben adjuntar con la propuesta)
<p>Haber ejecutado contratos en COLOMBIA y que dentro de su objeto o alcance incluyan la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de más de 100 extintores.</p> <p>El valor de cada contrato se tomará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del R.U.P.</p>	<p>(i) Original o fotocopia del R.U.P. vigente.</p> <p>(ii) Hasta cuatro (4) certificados de contratos liquidados, anteriores al cierre de la <b>INVITACIÓN</b>.</p> <p>La experiencia será verificada y comprobada mediante el RUP</p>



<p>Para efectos de aplicar las siguientes fórmulas el valor del presupuesto oficial total se debe expresar en SMMLV del año 2020.</p> <p>Cada certificado deberá estar en el código de la clasificación de la UNSPSC, establecidos en la Tabla 4, 72101509, para la experiencia <b>GENERAL</b>.</p>	<p>actualizado y las correspondientes actas de liquidación de los contratos suministrados para acreditar la experiencia.</p>
<p>La información de la experiencia se debe diligenciar en el <b>Anexo 5</b>.</p>	

**Tabla N°4, Clasificación UNSPSC**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(E)	(72) SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	(10) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES	(15) SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN

LA UNIVERSIDAD podrá solicitar, en cualquier momento de la evaluación, información complementaria de los contratos (certificaciones, actas de liquidación, copia de los contratos, entre otros) informados para acreditar la experiencia, so pena de ser inhabilitado en el proceso de evaluación.

### 5.2.1. Experiencia General

Se aceptarán aquellas propuestas que certifiquen mediante RUP vigente la experiencia en el mantenimiento y suministro de extintores, acreditadas en hasta cuatro (4) contratos liquidados.

La experiencia general será calculada así: la sumatoria de hasta cuatro (4) contratos liquidados que se encuentren clasificados en los códigos UNSPSC requeridos, dividida por el presupuesto oficial total expresado en SMMLV de 2020 y el resultado debe ser mayor que (>2).

$$\frac{\sum (\text{del valor total de hasta cuatro (4) contratos liquidados y certificados})}{\text{Valor del presupuesto total oficial SMMLV 2020}} > 2$$

Dicha experiencia debe cumplir y estar inscrita obligatoriamente en la clasificación de la UNSPSC códigos: 72101509.



### 5.3. Requisitos técnicos y administrativos

Si la entidad cumple con los requisitos jurídicos de la Tabla N°2, se procederá a la verificación de los requisitos técnicos y administrativos, los cuales se realizarán mediante revisión de documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se exigen en la invitación pública.

Este requisito se evaluará con “Cumple o No Cumple”, cero (0) o cinco (5).

Se considera que CUMPLE si en la evaluación de los requisitos técnicos y administrativos que deben ser anexados a la propuesta, especificados a continuación y calificados con base en los puntajes de la Tabla N°5, si la calificación es cincuenta y uno (51) o superior. Requisitos técnicos que serán verificados de conformidad a la NCT 3808.

**Tabla 5, requisitos técnicos y administrativos**

PARÁMETROS DE REVISIÓN	PUNTAJE A ASIGNAR	
	SI CUMPLE	NO CUMPLE
<b>Parámetros Técnicos y Administrativos</b>		
Debe tener por escrito todos los procedimientos para el control del producto suministrado por el cliente, la trazabilidad del producto y competencia técnica del personal que forma parte de la recarga de los extintores con el fin de garantizar uniformidad y evidencia en el desarrollo de sus funciones y control de los productos que se adquieren o se despachan.	5	0
El taller debe tener por escrito los procedimientos para la recarga y mantenimiento para los diferentes tipos de extintores, de acuerdo con lo establecido en la NTC 2885 y las recomendaciones del ensamblador o fabricante.	5	0
Los equipos de inspección, medición y ensayo deben ser calibrados y revisados por la entidad u organismo acreditado para dicho trabajo con la periodicidad que establezcan las especificaciones técnicas de dichos equipos.	5	0
Evaluación inicial de acuerdo con la normatividad nacional vigente, firmada por el empleador y el responsable del SGSST, con porcentaje de cumplimiento superior al 85% o si es inferior a este porcentaje anexa plan de mejora.	40	0
Carta de designación del responsable del SGSST	5	0
Copia de la licencia del responsable del SGSST de acuerdo a normatividad	5	0
Copia del curso de 50 horas del SGSST vigente	5	0
Protocolo de Bioseguridad, aprobado por la Alcaldía de Medellín en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar y controlar y realizar el adecuado manejo de la Pandemia del coronavirus COVID-19	10	0



Disponer de, al menos, dos (2) vehículos con capacidad para transportar aproximadamente 40 extintores por viaje, los cuales deberán contar con revisión tecnicomecánica vigente, en caso de requerir de acuerdo al modelo, y SOAT vigente.	5	0
Los conductores asignados para recorrido deberán contar con licencia de conducción vigente de acuerdo con la categoría del vehículo que conduzca y curso certificado para el manejo de sustancias peligrosas.	5	0
Los extintores para venta cuenten con certificado de laboratorio	5	0
Carta de la Secretaría de Movilidad, dando el aval al Plan Estratégico de Seguridad Vial	5	0
<b>TOTAL, MÁXIMO DE CALIFICACIÓN</b>	100	0
Es necesario que el proponente tenga capacidad de revisar en sitio para el caso de las sedes y seccionales ubicadas en las regiones.		
Los proponentes con un puntaje menor de cincuenta y un (51) puntos en este ítem, <b>NO CONTINUARÁN</b> en el proceso, dado que <b>NO CUMPLEN</b> requisitos técnicos y administrativos mínimos.		

**NOTA:**

Mediante visita in situ se realiza la verificación del cumplimiento de los aspectos descritos en la tabla 6; sin embargo, debido a la emergencia sanitaria esta visita no se llevará a cabo y el medio de prueba será un video de **máximo 10 minutos (Formato MP4)** en el que se evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en la Tabla 6, este requisito se evaluará con “Cumple o No Cumple”. (no asigna puntos). La entidad debe cumplir con estos requisitos para continuar con en la etapa de evaluación económica.

**Tabla 6, Requisitos técnicos de conformidad con aspectos contemplados en la NTC 3808**

El taller debe mantener un almacén, en el cual debe tener la existencia de repuestos y agentes extintores, de acuerdo con los diferentes tipos de extintores y marcas que se pueden servir o recargar, de tal manera que garantice la continuidad del servicio. El almacén debe garantizar la conservación de los repuestos y evitar la contaminación del agente extintor
Extintores de presión almacenada. Un extintor recargable, del tipo de presión almacenada, debe ser presurizado solamente a la presión de carga especificada en la etiqueta del extintor. El adaptador de presurización del fabricante, debe ser conectado al conjunto de válvula antes de presurizar el extintor. Una fuente regulada de presión, no graduada por encima de 25 psi (172 kPa) sobre la presión de operación (servicio), debe ser usada para presurizar estos extintores.
Las herramientas y equipos mínimos con los que debe contar un taller de recarga y mantenimiento de extintores son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balanza calibrada</li> <li>• Bomba de prueba hidrostática</li> <li>• Guarda o jaula de seguridad para presurizar</li> <li>• Prensa de sujeción</li> <li>• Línea de aire para limpieza</li> <li>• Juego de herramientas</li> </ul>





En todo el proceso de presurización de extintores de Polvo Químico Seco, Agua o Halón, se debe utilizar un trasegador, que conste de un regulador de la presión de salida y dos (2) manómetros que permitan medir la presión suministrada al extintor y la existente en el cilindro matriz.
En todo proceso de recarga de extintores de Bióxido de Carbono y Halón se deben utilizar bombas apropiadas para el trasegado del agente extintor, a fin de garantizar una recarga completa y segura.
En la recarga de cartuchos se deben utilizar los equipos que permitan su fijación, carga y colocación del sello de manera segura para el técnico recargador. A todo cartucho, una vez cargado debe colocarse su tapa de seguridad.
La capacidad y distribución del local debe ser suficiente, según las necesidades de la empresa y con una distribución que permita separaciones entre las diferentes actividades o procesos involucrados en la recarga de extintores.
Los cilindros que contienen gases comprimidos se deben transportar en posición vertical, utilizando contenedores especiales o sin ellos, los vehículos deben poseer una plataforma esencialmente plana, con dispositivos de fijación para los cilindros. Los elementos de sujeción para el amarre de los cilindros no deben originar chispas.
El vehículo debe exhibir el rotulado para mercancías peligrosas Clase 2, según sea el tipo de gas que se va a transportar, de acuerdo con la NTC 1692.
El vehículo debe estar provisto de un dispositivo de cargue y descargue.
El vehículo debe estar provisto de dos extintores acordes con las características del producto que se va a transportar ubicados en la parte anterior de la carga.
El vehículo debe estar provisto de una placa fija a la carrocería que indique la capacidad máxima de carga por peso, para el cual ha sido diseñado el vehículo, con el objeto de que se verifique el cumplimiento de lo dispuesto en ella.

#### 5.4. Requisitos de cumplimiento - normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

Los requisitos para el cumplimiento de este numeral están detallados en los Anexos:

**Anexo N°6.** Requisitos generales en Gestión ambiental - Oficio con compromisos. En este anexo se encuentran los requisitos generales en Gestión ambiental. Además, se encuentra el oficio de compromiso de buenas prácticas ambientales que **deberá ser entregado** dentro de su propuesta completamente diligenciado.

**Anexo N°7.** Requisitos generales en Salud Ocupacional

#### 5.5. Requisitos comerciales

El **Proponente** debe tener presente que su propuesta comercial debe:

5.5.1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.

5.5.2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.



- 5.5.3. Tener una vigencia mínima de SESENTA (60) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso de que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 5.5.4. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- 5.5.5. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>4</sup> del Código de Comercio).
- 5.5.6. La UdeA NO se obliga a contratar por el solo hecho de recibir las propuestas.
- 5.5.7. Los ítems que tengan la misma descripción deberán tener el mismo valor económico.

## 5.6. Requisitos técnicos

### 5.6.1. Requisitos de personal

El proponente seleccionado deberá suministrar el personal requerido para el mantenimiento, suministro y capacitación en manejo de Extintores.

**Nota:** El proponente seleccionado debe disponer de un mínimo de dos (2) personas de la empresa para realizar recorrido por las diferentes instalaciones de la Universidad con el fin de retirar, entregar e instalar los equipos en cada área de acuerdo con la programación definida.

### 5.7 Requisitos específicos:

- Es necesario que la Propuesta Comercial esté desagregada, especificando el costo unitario de cada ítem.
- No se admiten precios unitarios diferentes para el mismo ítem.
- Los precios totales deben ser iguales a la suma de los unitarios.
- Cuando, a juicio de la comisión evaluadora, se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito.
- El valor de la propuesta se debe presentar en pesos colombianos, de acuerdo al formulario de cantidades.
- El proveedor asume los costos que implique la ejecución del contrato en las instalaciones de LA UNIVERSIDAD, establecidas en el Anexo 4.

### 5.8. De orden general:

- El contratista no podrá modificar el precio establecido en los ítems de pago y, si ocurriera algún daño o avería en las instalaciones de los edificios, ocasionado

---

<sup>4</sup>**ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** *La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario. La propuesta conserva su fuerza obligatoria, aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.*



por las labores de este contrato, deberá repararlo sin cobro a la Universidad de Antioquia.

- La Contratante presentará el plan de trabajo o cronograma de las actividades a realizar para la ejecución del contrato.
- El contratista, para la ejecución de actividades extras, en caso de ocurrir, deberá presentar previamente al Interventor del contrato el Análisis de Precios Unitarios (APU) para su validación y orden de ejecución.
- El contratista se obliga a asumir todos los costos que se generen por el deterioro que se evidencie a causa de un mal procedimiento por parte del contratista, a criterio del interventor.
- El contratista deberá entregar, al interventor del contrato, los informes mensuales de las zonas intervenidas. Estas deben permanecer y quedar limpias en caso de realizar inspección de los extintores en sitio.
- Se deberá tener en cuenta las normas establecidas en estos Términos y se deberá seguir las recomendaciones de los fabricantes.
- El contratista deberá elaborar y registrar ante las autoridades competentes, el Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 o aquellas que las modifiquen o sustituyan. Siendo este protocolo de estricto cumplimiento durante y en función de la ejecución de las actividades objeto del contrato, las cuales serán verificadas por el interventor del contrato.

## 6. Garantía de seriedad de la propuesta

El **Proponente** debe presentar garantía de seriedad de la propuesta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la **UdeA**, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta días calendario (60), contados a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario.

Con la propuesta se **debe anexar la póliza**. Si no se anexa, o la garantía de seriedad es insuficiente en su cuantía y/o vigencia, la propuesta será rechazada de plano. En caso de ampliación del plazo, el Proponente debe ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

## 7. Matriz de riesgos

Con la presentación de la propuesta, la UdeA entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (**Anexo 8**). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.



## 8. Ampliación de plazos

La **UdeA** podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del proceso de contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia.

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

## 9. 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 para conformidad con el cronograma de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse, debido a la emergencia sanitaria, **únicamente** por el siguiente medio: 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 que se reciba de forma extemporánea.

La **UdeA** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los 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.

## 10. Preparación y presentación de la propuesta

Con el fin o propósito de facilitar a la **UdeA** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, el **Proponente** sólo debe suministrar UNA (1) COPIA de toda la información en PDF en formato digital (el **Anexo 2**, formato de presentación propuesta económica, que además debe ser en formato digital **Microsoft Excel**); con los siguientes lineamientos mínimos:

- Elaborar en idioma español, en formato tamaño carta, membrete empresarial.
- Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15"; o "Página 1 de 15"; o "1,2,3,4, 5...", como mejor le parezca.



- Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- Enviar la propuesta con sus respectivos anexos, al enlace del formulario electrónico definido para el recibo de la información.
- Diligenciar los campos del formulario electrónico conforme los datos contemplados en la propuesta económica del Anexo 2.

### 11. Entrega de propuestas comerciales

Por medio del formulario electrónico <https://forms.gle/X3W5y8GJtHKEhJqQA> del correo oficial [infraestructurafisica@udea.edu.co](mailto:infraestructurafisica@udea.edu.co), dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación.

**NOTA IMPORTANTE:** Tener en cuenta que para el envío de la información mediante el formulario debe ser a través de una cuenta de Google.

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

### 12. Revisión y evaluación de propuestas

El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado en la ficha resumen de la presente Invitación, se abrirán las propuestas en presencia de los proponentes o de sus delegados (que quieran participar). Con el fin de garantizar la transparencia del proceso se realizará apertura de propuestas a través de video conferencia mediante el enlace de Google: [meet.google.com/opt-rtay-bmy](https://meet.google.com/opt-rtay-bmy)

Se levantará un acta en la que se deje constancia del nombre del proponente, NIT, número de folios de la propuesta, nombre del representante legal, costo directo, valor total de la propuesta y las observaciones correspondientes, si las hubiere.

La Comisión Evaluadora debe:

- 1) Realizar la revisión y verificación de las propuestas recibidas en el formulario;
- 2) Elaborar, firmar y publicar el acta de apertura, a la mayor brevedad;
- 3) Revisar y evaluar cada propuesta, conforme a las normas y los protocolos de la **UdeA**;
- 4) Solicitar las aclaraciones, precisiones y explicaciones que estime necesarias o indispensables para realizar la evaluación.
- 5) Fijar un término prudencial y perentorio al **Proponente** para responder la solicitud de información o documentación; en caso de no atenderlo, la propuesta será rechazada.
- 6) Presentar informe escrito al ordenador del gasto.



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

### 12.1. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación. Si el **Proponente** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación económica de la propuesta.

### 12.2. Fase 2. Evaluación económica

La Universidad realizará previo cumplimiento de la **Fase 1**, el análisis comparativo de las propuestas en los aspectos relacionados con la propuesta económica, la experiencia certificada, y los valores agregados, y seleccionará aquella que obtenga el mayor puntaje sobre un total de cien (100) puntos, con base en los siguientes factores:

ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE
Propuesta económica	85
Valores agregados	15
<b>Total</b>	<b>100</b>

#### 12.2.1 Propuesta Económica (85 Puntos)

Los proponentes deben presentar propuesta de los precios unitarios por libra de producto, revisión, prueba, recarga o repuesto según sea el caso, los procedimientos derivados de la recarga (etiquetado, anillado, etc.) y costo de transporte, incluida la visita para revisión, recolección y entrega de los extintores.

**Es necesario que se coticen todos los ítems solicitados, así su valor sea \$0. La propuesta que no presente todos los ítems será descalificada.**

El Puntaje máximo para la propuesta económica es de ochenta y cinco (85) puntos que se concederán por orden descendente, teniendo en cuenta la suma de los puntajes de los ítems a); b) y c):

a. **Recarga, Revisiones y transporte (55 PUNTOS)**. Suma del valor costo directo de las recargas, revisiones, y transporte, según el Valor Cotizado por los proponentes para la cantidad aproximada definida en el Anexo 2; Hoja "Anexo 2A.

Asignación puntajes en el ítem a) de Recargas, Revisiones y Transportes



PROponentes	CALIFICACIÓN
Proponente con menor valor en la propuesta de Recarga, Revisiones y transporte	55 puntos
Segundo proponente con menor valor en la propuesta de Recarga, Revisiones y transporte	55-K
Tercer proponente con menor valor en la propuesta de Recarga, Revisiones y transporte	55 – (2 x K)
Cuarto proponente con menor valor en la propuesta de Recarga, Revisiones y transporte	55- (3 x K)

Nota:  $K = 55 / \text{Número de proponentes}$ . En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

b. **Repuestos Nuevos (20 PUNTOS)** Costo directo precios unitarios de un número histórico de repuestos sin que necesariamente sean los requeridos, de acuerdo con la cantidad aproximada definida en el Anexo 2; Hoja “Anexo 2B.

**Asignación de puntajes en el ítem b) de repuestos nuevos**

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con menor valor en la propuesta de repuestos	20 puntos
Segundo proponente con menor valor en la propuesta de repuestos	20-K
Tercer proponente con menor valor en la propuesta de repuestos	20 – (2 x K)
Cuarto proponente con menor valor en la propuesta de repuestos	20- (3 x K)

Nota:  $K = 20 / \text{Número de proponentes}$ . En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

c. **Extintores (10 PUNTOS)** Costo directo valores unitarios de un número de extintores nuevos sin que necesariamente sean los requeridos, de acuerdo con las cantidades aproximadas definida en el Anexo 2; Hoja “Anexo 2 C.

**Asignación de puntajes en el ítem c) de extintores nuevos**

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con menor valor en la propuesta de extintores	10 puntos
Segundo proponente con menor valor en la propuesta de extintores	10-K
Tercer proponente con menor valor en la propuesta de extintores	10 – (2 x K)
Cuarto proponente con menor valor en la propuesta de extintores	10- (3 x K)

Nota:  $K = 10 / \text{Número de proponentes}$ . En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema aplicado en la fórmula.

**12.3.1 Valores Agregados (Total 15 Puntos)**



Se requiere de los proponentes capacitación y asesoría de expertos en inspección de instalaciones y equipos contra incendios.

a) Capacitación

Se requiere capacitación de tipo teórico y práctico en manejo y control del fuego, usualmente demostrativa, utilizando extintor de Bióxido de Carbono, para lo cual el proponente debe presentar la siguiente información:

Detalle	Total
Número de capacitaciones ofrecidas en forma gratuita por la vigencia del contrato	
Duración en horas de cada capacitación	
Diligenciar Anexo 2 – Hoja 2D	

a) Experto para visitas de inspección

Se requiere un(os) expertos para realizar una inspección general anual de todas las instalaciones y equipos contra incendios, incluido un informe escrito y en medio magnético con recomendaciones.

Se consideran expertos cualquiera de los siguientes:

- Personas que hayan sido bomberos voluntarios o profesionales con certificación de experiencia, o
- Profesionales y tecnólogos en higiene y salud ocupacional con licencia vigente de salud ocupacional, o
- Personas que hayan recibido formación en la temática referida con certificación de temas y horas en cada una.

Se requiere que el proponente anexe la(s) hoja(s) de vida de los expertos y los certificados de experiencia emitidos, junto con la información del número de capacitaciones y horas gratuitas que ofrece para la vigencia del contrato.

El puntaje máximo para los valores agregados es de quince (15) puntos, este factor se evaluará con base en el valor de los siguientes ítems.

a. Capacitaciones (8 puntos) Se asignarán puntos en orden decreciente, siendo 8 para el proponente que ofrezca un mayor **número de horas de capacitación** en manejo y control del fuego, en forma gratuita para el personal universitario durante la vigencia del contrato, así:

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con mayor número de horas	8 puntos
Segundo en número de horas	8- K
Tercer en número de horas	8- (2xK)
Cuarto en número de horas	8- (3xK)
Proponente que no ofrece capacitación	0 puntos





Nota:  $K= 8$  /Número de proponentes. En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema de fórmula.

**b.** Experto para inspección de instalaciones y equipos contra incendios (7 puntos)

Se asignarán puntos en orden decreciente siendo 7 para el proponente que ofrezca un mayor número de sedes visitadas gratuitas durante la ejecución del contrato. Las calificaciones se adjudicarán así:

CONCEPTO	CALIFICACIÓN
Proponente con mayor número de horas	7 puntos
Segundo en número de horas	7- K
Tercer en número de horas	7- (2xK)
Cuarto en número de horas	7- (3xK)
Proponente que no ofrece horas	0 puntos

Nota:  $K= 7$  /Número de proponentes. En caso de más proponentes se continuará con el mismo sistema de fórmula.

En esta etapa las propuestas podrán ser rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando en el cuadro de la propuesta no se incluyan los nombres de los ítems completos y claros.
- Cuando en el cuadro de la propuesta no se registren los precios unitarios completos y claros.
- Cuando se varíe en el cuadro de la propuesta la unidad de medida del ítem.

**Nota:**

Si queda un (1) sólo proponente habilitado, entonces a este se le asignará el 100% del puntaje.

### 13. Criterios de desempate

En caso de empate, los criterios de desempate son:

En caso de presentarse empate, la Universidad dará aplicación a lo establecido en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014 (reglamentaria del Estatuto Contractual de la Universidad de Antioquia Acuerdo Superior 419 de 2014), que para el efecto dice que, en caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje en la evaluación, podrán tenerse como criterios de desempate los siguientes: El mayor puntaje en la propuesta económica; de persistir el empate, el mayor puntaje en la experiencia; si continúa el mismo, el mayor puntaje en valores agregados, de persistir el empate, por sorteo.



### 14. Rechazo y eliminación de propuestas

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

**La UdeA** rechazará la propuesta cuando:

- 14.1. 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 **UdeA**.
- 14.2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que el o los requisitos sean subsanables.
- 14.3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para la entrega y el cierre o en lugar diferente al indicado.
- 14.4. No se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, o cuando pese a entregarse con este resulte insuficiente en su cuantía y/o vigencia.
- 14.5. No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones hechas por los oferentes.
- 14.6. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias o contradicciones.
- 14.7. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
- 14.8. Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 14.9. Cuando el Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de **INVITACIÓN**, bien sea de manera individual o de una sociedad o persona jurídica de la cual sea socio, miembro de la junta directiva, representante legal.
- 14.10. Cuando se modifiquen las descripciones, los ítems o las cantidades del formato de presentación de la propuesta económica y el formulario.
- 14.11. Cuando el Proponente, habiendo sido requerido por la UdeA. para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- 14.12. 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 **UdeA**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros Proponentes.
- 14.13. Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros Proponentes.
- 14.14. Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.



14.15. Cuando al realizar la corrección aritmética las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 0,5% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida.

Errores en las operaciones aritméticas, el proponente es responsable de verificar las operaciones aritméticas.

## **15. Declaración de proceso de contratación desierto**

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

- 15.1. Por motivos que impidan la escogencia del mejor **Proponente**.
- 15.2. Porque sobrevengan razones de fuerza mayor o caso fortuito.
- 15.3. Porque se presenten graves inconvenientes que le impidan a la **UdeA** cumplir la obligación contractual futura.
- 15.4. Por no presentarse ninguna propuesta.
- 15.5. Por no resultar habilitada ninguna propuesta.

El hecho de presentarse un solo **Proponente** o que una sola propuesta cumpla los requisitos, no será motivo para declarar desierto el Proceso de Contratación, siempre y cuando favorezca los intereses de la **UdeA**.

Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución rectoral 39475 de 2014, que informa las responsabilidades del CTC:

**Artículo 23. Responsabilidades:** *En desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 13 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, el Comité Técnico de Contratación ejercerá las siguientes: 1. En los procesos de contratación de mediana cuantía:*

*1.5 Autorizar la declaratoria de desierto, o la revocatoria del proceso de contratación siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y ordenar la apertura de nuevo proceso de selección, así como dar las instrucciones del caso para que se revisen y ajusten los estudios previos de necesidad y conveniencia y la correspondiente invitación.*

## **16. Selección y adjudicación del contrato**

La **UdeA** 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 al **Proponente** favorecido, por correo electrónico indicado por el **Proponente** para su notificación.



**La UdeA** podrá, si el **Proponente** no cumple su propuesta, proceder así:

- 16.1. Adjudicar el contrato al Proponente calificado en el lugar subsiguiente;
- 16.2. Pondrá a aquellos oferentes habilitados cuyas propuestas tengan una diferencia exigua entre sí 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,
- 16.3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

El procedimiento anterior, no implica la renuncia a las acciones legales de la **UdeA** para reclamar los daños y perjuicios causados por el Proponente que no cumpla su propuesta.

## **17. Documentos y trámites para celebrar el contrato**

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

- 17.1. Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 17.2. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) en caso de estar desactualizado.
- 17.3. Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 17.4. Certificado del Revisor Fiscal o del Representante Legal certificando el pago oportuno de los parafiscales y seguridad social
- 17.5. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

**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 **UdeA**, 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.

## **18. Garantías para legalizar el contrato**

Los **PROPONENTES** deben presentar garantía de seriedad de la Propuesta Comercial u Oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de sesenta (60) días, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.



El contratista seleccionado, Además de la Garantía general establecida en la ley 1480 de 2011 (estatuto general del consumidor) deberá constituir garantía única de cumplimiento a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia por los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

**Tabla N°7, Garantías**

<b>Amparo</b>	<b>Cuantía</b>	<b>Vigencia</b>
<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
<b>Responsabilidad civil extracontractual</b>	15% del valor total del contrato	Duración del contrato
<b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.</b>	50% del valor total del contrato	Dos (2) años contados a partir de la entrega de los bienes y firma de recibo a satisfacción.

Igualmente, el proponente debe presentar póliza de Seriedad de la Propuesta por el 10% del monto del presupuesto oficial, con vigencia de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogable en caso de ser necesario.

Las garantías anteriores, deberán entregarse luego de firmado el contrato por las partes y una vez se le notifique al contratista, en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles.

## **19. Forma de pago**

**La UdeA no entregará anticipo en este contrato.**

La **UdeA** realizará pagos mediante actas parciales a satisfacción de la interventoría. Se realizará el pago dentro de los 60 días siguientes a la presentación de la factura, en debida forma que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario, acredite el pago de seguridad social y parafiscales de sus empleados, aporte paz y salvo laboral de los empleados y previa aprobación de la Interventoría. En el acta deberá constar la cantidad ejecutada y su correspondiente valor.

Las facturas deberán ser entregadas dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, de lo contrario deberán ser entregadas para el corte del mes siguiente. La factura debe ir acompañada de todos los requisitos legales necesarios.



### 20. Normativa aplicable al proceso de contratación

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

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>5</sup>
- Resolución Rectoral 39475 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).<sup>6</sup>
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).<sup>7</sup>
- Resolución Rectoral 38017 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.<sup>8</sup>
- Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.<sup>9</sup>
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).<sup>10</sup>
- 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.)<sup>11</sup>
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).<sup>12</sup>
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).<sup>13</sup>
- 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).<sup>14</sup>
- Ley 1106 de 2006, artículo 6° (por medio de la cual se prorroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones),

<sup>5</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>6</sup> <http://www.udea.edu.co/wps/wcm/connect/udea/edc346f9-e071-4c07-97f3-1cbbefa499a3/RR39475-2014.pdf?MOD=AJPERES>

<sup>7</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/a0395-2011.pdf>

<sup>8</sup> <http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/i38017-2013.pdf>

<sup>9</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

<sup>10</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

<sup>11</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>

<sup>12</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49981#0>

<sup>13</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=53646#0>

<sup>14</sup> <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=56882>



**21. Anexos**

Son parte integral de la **INVITACIÓN DIF-021-2020**, los siguientes anexos:

- Anexo N°1. Carta presentación persona Jurídica
- Anexo N°2. Formato de presentación de la propuesta económica.
- Anexo N°3. Certificación pago seguridad social
- Anexo N°4. Lugares de ejecución de los trabajos
- Anexo N°5. Experiencia del proponente
- Anexo N°6. Buenas Prácticas ambientales
- Anexo N°7. Requisitos generales en Salud Ocupacional
- Anexo N°8. Matriz de Riesgos

Medellín, 28 de septiembre de 2020

Funcionario responsable del Proceso de Contratación

**RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS**  
Vicerrector Administrativo  
Universidad de Antioquia

Personal técnico responsable:

ASUNTO	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Leidy Viviana Roldán Bolívar		24/09/2020
Revisó	Gustavo Adolfo Rodríguez Ochoa		24/09/2020
Aprobó	Edwin Alexis Úsuga Moreno		24/09/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			
Revisó	Unidad de Apoyo Jurídico en Contratos y Convenios – Dirección Jurídica.	Caso N° 6597	24/09/2020