

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**DIVISIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS – TRANSPORTE A PERSONAS Y BIENES****INVITACIÓN A COTIZAR No. VA-DSL-051-2019****TÉRMINOS DE REFERENCIA**

La Universidad de Antioquia está interesada en recibir propuestas para la adquisición a título de compraventa cuatro (4) vehículos automotores nuevos, modelo 2019

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIAMayo de 2019

TABLA DE CONTENIDO

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL.....	3
1. PRESENTACIÓN.....	4
2. OBJETO.....	4
3. ASPECTOS GENERALES.....	5
3.1 Presunción de buena fe y políticas institucionales.....	5
3.2 Costos de participación.....	5
3.3 Comunicaciones.....	5
3.4 Idioma.....	5
3.5 Moneda.....	6
3.6 Denuncias.....	6
3.7 Aceptación e interpretación de las condiciones.....	6
4. INFORMACION GENERAL.....	6
5. REQUISITOS DE PARTICIPACION.....	6
5.1 Requisitos Jurídicos.....	7
5.1.1 Requisitos Para Personas Jurídicas y Sociedades comerciales.....	7
5.2 Requisitos Comerciales.....	8
5.3 Requisitos Técnicos.....	9
6. MATRIZ DE RIESGOS.....	9
7. AMPLIACIÓN DE PLAZOS.....	9
8. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES.....	9
9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL.....	10
10. ENTREGA DE PROPUESTA COMERCIAL.....	10
11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL.....	11
11.1 Fase 1: Revisión y Evaluación Requisitos Habilitantes.....	11
11.2 Fase 2: Criterios para la asignación de puntaje:.....	11
11.2.1 Económico.....	12
11.2.2 Garantías Adicionales:.....	12
11.2.3 Sistema de emisión de gases.....	14
12. CRITERIOS DE DESEMPETA.....	14
13. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA(S) COMERCIALES.....	14
14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTA.....	15
15. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	15
16. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO.....	16
17. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO.....	16
18. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	17
19. ANEXOS PARA ANALIZAR LA INVITACIÓN Y PREPARAR LA PROPUESTA.....	17
20. FORMATOS para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta.....	17

02

FICHA RESUMEN Y CRONOGRAMA GENERAL

Presupuesto oficial	La Universidad dispone de la suma equivalente a mil doscientos once millones de pesos (\$1.211.000.000); este valor incluye el IVA, gastos de Matrícula, SOAT y demás costos necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP 1000592979 del 25/04/2019
Duración del contrato	Noventa (90) días a partir de la suscripción del acta de inicio
Publicidad	Los interesados podrán descargar, sin costo alguno, los Términos de Referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar , Invitación a cotizar VA-DSL-051-2019

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR y/o MEDIO
Apertura y publicación del proceso	10 de mayo de 2019	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL-051-2019
Solicitudes de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Entre el 10 de mayo y el 17 de mayo de 2019 hasta las 14:00 horas	Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín y adicionalmente remitidas al correo electrónico transporte@udea.edu.co
Respuesta a solicitudes	Hasta el 22 de mayo de 2019 hasta las 23:59 horas	Correo electrónico de OFERENTES
Adendas si aplica	Hasta el 23 de mayo de 2019	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL--051-2019
Entrega de las propuestas	30 de mayo de 2019, desde las 14:00 hasta las 14:30 horas, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia)
Evaluación y publicación del informe de evaluación	Se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes al cierre de la invitación	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar Invitación a cotizar VA-DSL--051-2019
Observaciones al informe de evaluación	Se podrá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación de la comisión evaluadora	Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín y adicionalmente remitidas al correo electrónico transporte@udea.edu.co

1. PRESENTACIÓN

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

Acuerdo Superior 419 de 2014:

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

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

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Adquisición de Bienes y Servicios), es la Unidad Administrativa de la UdeA responsable de estructura, diseñar, organizar y celebrar la invitación a cotizar para el objeto del contrato a celebrar

2. OBJETO

Adquirir a título de compraventa cuatro (4) vehículos automotores nuevos, modelo 2019, distribuidos así:

- Dos (2) buses con capacidad de 38 a 41 pasajeros
- Una (1) buseta con capacidad de 29 a 31 pasajeros
- Una (1) camioneta pickup con domo y estructura tipo BOX

Todo lo anterior de acuerdo con las características y especificaciones detalladas en el Anexo 1 – Condiciones Técnicas Obligatorias (C.T.O), que hace parte de la invitación a cotizar y del contrato que se llegare a celebrar.

08

3. ASPECTOS GENERALES

3.1 Presunción de buena fe y políticas institucionales

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de **LOS PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

LA UNIVERSIDAD tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014). Y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

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

3.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurra cualquier interesado por el análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, están a cargo de los respectivos interesados o **PROPONENTES**, según sea el caso.

3.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, conforme se determina en el cronograma. Las comunicaciones enviadas a LA UNIVERSIDAD, por canales distintos a los mencionados en el cronograma, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente, al correo electrónico. Cuando sea del caso, se responderá a través del Portal Universitario. Las comunicaciones relacionadas con el proceso de contratación, deben contener, como mínimo:

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

3.4 Idioma

El Proceso de Contratación se realizará en idioma ESPAÑOL. Los **PROPONENTES** deben presentar la propuesta Comercial y sus anexos, en español

02

3.5 Moneda

La propuesta comercial expedida por los **PROPONENTES** deberá estar descrita en PESOS COLOMBIANOS para efectos legales del presente documento.

3.6 Denuncias

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a la oficina de Auditora Institucional, auditorinterno@udea.edu.co, 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, 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.

3.7 Aceptación e interpretación de las condiciones

Los **TÉRMINOS DE REFERENCIA** contienen las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales. Los **PROPONENTES**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de la **TÉRMINOS DE REFERENCIA** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **TÉRMINOS DE REFERENCIA** 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**

4. INFORMACION GENERAL

Las características de los vehículos requeridos por la Universidad, se describen bajo cuatro connotaciones que deben ser tenidas en cuenta por el proveedor al elaborar su propuesta, así

- i) Condiciones técnicas obligatorias: Son especificaciones mínimas que forzosamente deben satisfacerse para que la Universidad entre a considerar una propuesta. **LA UNIVERSIDAD** no aceptara propuestas que no cumplan con las especificaciones técnicas planteadas.
- ii) Información a suministrar: Son datos que obligatoriamente debe suministrar el **PROPONENTE** en forma explícita y precisa y que **LA UNIVERSIDAD** necesita para el proceso de evaluación y calificación de cada propuesta.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACION

02

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

5.1 Requisitos Jurídicos

Podrán participar todas las personas jurídicas y sociedades comerciales que cumplan como mínimo los siguientes requisitos:

5.1.1 Requisitos Para Personas Jurídicas y Sociedades comerciales

	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica, sociedad comercial, con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) tener como objeto social principal la venta de vehículos; (iii) estar registrada en la Cámara de Comercio de su domicilio, por lo menos UN (1) AÑO antes de la fecha de apertura de la INVITACIÓN; (iv) tener un duración igual o mayor a CINCO (5) años.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del PROPONENTE , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN . Constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato.
2.	Tener como objeto social principal, o conexo, venta de vehículos.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE .
3.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD, según la Constitución, la Ley 80 de 1993 y el Acuerdo Superior 395 de 2011	Carta de presentación y declaraciones del PROPONENTE (formato N° 1) debidamente diligenciado y firmado.
4.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a LA UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Certificado de existencia y representación legal del PROPONENTE y formato N° 1, debidamente diligenciado y firmado.
5	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales ¹ , 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. Debidamente diligenciado y firmado.

¹ 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.

02

	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
6	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ² .	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República ³ .
7	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de apertura de esta invitación, en la siguiente categoría de la UNSPSC ⁴ : 25101502, autobuses.	Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la INVITACIÓN.
8	Garantía de seriedad de la propuesta a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, 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 monto del presupuesto oficial, con una vigencia de UN (1) mes contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente INVITACIÓN, prorrogables, de acuerdo con el desarrollo del cronograma del respectivo proceso de contratación.	Pólizas de seguros

Tabla #1 Requisitos Jurídicos de Participación

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
(C) MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHÍCULOS.	(25) VEHÍCULOS COMERCIALES, MILITARES Y PARTICULARES, ACCESORIOS Y COMPONENTES.	(10) VEHÍCULOS DE MOTOR.	(15) VEHÍCULOS DE PASAJEROS.	(02) AUTOBUSES

Tabla #2 Clasificación de UNSPC

5.2 Requisitos Comerciales

La Propuesta Comercial debe cumplir con lo siguiente:

- 1) Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 2) Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el **PROPONENTE** para cumplir el objeto de la **INVITACIÓN**, teniendo en cuenta que los vehículos a adquirir deben ser de placa oficial.

² Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000. Puede ser aportado directamente por EL PROPONENTE; o puede ser, conforme dispone la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General, consultado por el funcionario respectivo de LA UNIVERSIDAD en la página web de dicha entidad, sin perjuicio que lo aporte el PROPONENTE.

³ Lo exige el Art. 60 Ley 610 de 2000.

⁴ **United Nations Standard Products and Services Code (UNSPSC) o Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas**, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Fue adoptado por el Decreto 510 de 2013.

- 3) Tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir del cierre de la **INVITACIÓN**, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 4) No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- 5) Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846⁵ del Código de Comercio).
- 6) **LA UNIVERSIDAD NO** se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales

5.2.1 Forma de Pago y procedimiento de pago

La Universidad pagará el valor del contrato, a los sesenta (60) días siguientes a la entrega de los vehículos; 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.
- c) Constancia de recibo a satisfacción de los vehículos por parte del INTERVENTOR

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

5.3 Requisitos Técnicos

LOS PROPONENTES deben cumplir los requisitos o condiciones técnicos obligatorias (C.T.O) definidas en el Anexo N° 1 de la Invitación a cotizar, para cada tipo de vehículo y el Anexo 1A-DISEÑO DEL PLATÓN de la camioneta tipo Pick up con domo, del Grupo II.

Es importante tener en cuenta que los vehículos, objeto de la presente invitación, se requieren para prestar el servicio por las diferentes vías del territorio nacional.

6. MATRIZ DE RIESGOS

Los **PROPONENTES**, para la preparación de su Propuesta Comercial, deberán tener en cuenta la información detallada en el Anexo N° 2 Matriz de riesgos.

7. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

LA UNIVERSIDAD podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la Universidad las encuentre debidamente argumentadas.

8. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

⁵ **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.*

Las personas podrán solicitar, por escrito, las modificaciones, aclaraciones o precisiones, a los términos de referencia, que estimen necesarias o convenientes, antes del cierre de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes deben dirigirse:

- **Personalmente o por correo (ordinario o certificado):** en la Calle 70 No. 52-21, Medellín (Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia) y
- **Por correo electrónico dirigido a la cuenta:** transporte@udea.edu.co

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

LA UNIVERSIDAD determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por

correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial y modifican la información previa del pliego de condiciones a que hace referencia el cambio.

9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL

Con el fin o propósito de facilitar a **LA UNIVERSIDAD** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **PROPONENTES** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico con las siguientes condiciones:

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

Para:
Universidad de Antioquia
División de Servicios Logísticos
Calle 70 No.52-21 Medellín
De:
Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación VA-DSL-051-2019
N° de folios: _____

10. ENTREGA DE PROPUESTA COMERCIAL

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

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

11. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTA COMERCIAL

La(s) Propuesta(s) Comercial(es) recibida(s), será(n) abierta(s) por la Comisión designada por el funcionario competente; la Comisión procederá a revisarla(s) y evaluarla(s) conforme a las normas y los protocolos de LA UNIVERSIDAD.

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de la(s) Propuesta(s) Comercial(es), y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de recibo de la(s) misma(s).

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

LA UNIVERSIDAD fijará un término prudencial y perentorio a los PROPONENTES para responder; en caso de no atenderlo, la Propuesta Comercial será rechazada.

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

El proceso de reposición del parque automotor se pretende realizar en dos grupos los cuales podemos discriminarlos así:

Grupo I: Buses
Grupo II: Camionetas

El mismo proponente podrá ofertar para ambos grupos,

11.1 Fase 1: Revisión y Evaluación Requisitos Habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos (numeral 5.1), comerciales (numeral 5.2) y técnicos 5.3, así:

Primera: La evaluación jurídica. Únicamente continúan a las siguientes fases las propuestas que cumplan con los requisitos legales establecidos por la Universidad. (cumple/no cumple)

Segunda: Evaluación comercial: las propuestas que cumplan todos y cada uno de los requisitos establecidos en el numeral 5.2 (cumple/no cumpla)

Tercera: Evaluación Técnica: Las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo 1 (C.T.O.) (cumple/no cumple)

Si el PROPONENTE cumple esta fase, pasará a la siguiente o sea a la evaluación de criterios para la asignación de puntaje

11.2 Fase 2: Criterios para la asignación de puntaje:

En esta fase se consideran los criterios para la asignación de puntaje; dado que se trata de dos tipos de vehículos a saber: buses para el transporte especial de pasajeros y el otros para vehículo tipo camioneta pick up.

La asignación de puntaje se realizará por grupos, según la siguiente clasificación:

- Grupo I: Buses para el transporte especial de pasajeros
- Grupo II: Camionetas tipo pick up con domo

El mismo proponente **podrá** ofertar para ambos grupos,

Los criterios para asignación de puntaje, para cada grupo, son los siguientes:

CRITERIO		CRITERIO CUANTIFICABLE	PUNTOS GRUPO I	PUNTOS GRUPO II
Económico		Valor Comercial	550	800
Garantías adicionales	Mecánicas	Garantía Tiempo	50	50
		Garantía Kilometraje	50	50
	De carrocería	Garantía en estructura	50	No aplica
		Garantía de componentes	50	
		Garantía en pintura	50	
Domo y Estructura tipo BOX	Por daños mecánicos	No aplica	100	
Sistema de Emisión de gases		Contar con filtros de partículas con regeneración activa	100	No aplica
		Tecnología de Catálisis selectiva para reducción de NOx	100	No aplica
TOTAL PUNTAJES POR GRUPO			1000	1000

11.2.1 Económico

- El PROPONENTE que presente la propuesta con menor valor comercial se le asignará el puntaje, según el grupo, (550 para el grupo I y 800 puntos para el grupo II), a los demás de forma inversamente proporcional, para lo cual se aplicarán las siguientes fórmulas:

Grupo I: Puntaje = Valor oferta con menor valor comercial * 550 puntos / Valor oferta a evaluar

Grupo II: Puntaje = Valor oferta con menor valor comercial * 800 puntos / Valor oferta a evaluar

Para asignar los puntajes, se tomarán lo valores sin IVA.

11.2.2 Garantías Adicionales:

11.2.2.1 Mecánicas

02

- **Garantía en tiempo:** El **PROPONENTE** que ofrezca la mayor cantidad de meses en garantía, en cada grupo, se le asignarán 50 puntos y a los demás en forma directamente proporcional aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje = Número de meses del proponente a evaluar * 50 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

- **Garantía en Kilometraje:** El **PROPONENTE** que establezca en su propuesta la mayor cantidad de kilómetros, en cada grupo, se asignará el puntaje de la siguiente forma:

Criterio	Puntaje
A la mejor propuesta en kilometraje o ilimitado	50
A la segunda mejor propuesta en Kilometraje	30
A la Tercera mejor propuesta	20
la Cuarta mejor propuesta	10
Del quinto lugar en adelante	0

Nota: Las garantías son excluyentes, se deben cumplir las dos. No se acepta la condición "la primera que se cumpla"

11.2.2.2 Garantías en carrocería (para grupo I)

- **En la Estructura:** La Universidad requiere como mínimo una garantía de 60 meses en la estructura de la carrocería cuyo alcance sea contra fisuras, fallas de manufactura y de materiales. El proponente que ofrezca el mayor número de meses adicionales a los requeridos obtendrá 50 puntos, a los demás en forma directamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje = Número de meses adicionales a la garantía mínima, del proponente a evaluar * 50 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

- **En componentes:** La Universidad requiere que los componentes utilizados en la carrocería (excepto vidrios y componentes eléctricos) tengan una garantía mínima de 12 meses, en cuanto al funcionamiento, pegado, resistencia y fijación; los cuales no sean por desgaste natural o malas condiciones de uso. El proponente que ofrezca el mayor número de meses adicionales a los requeridos por la Institución obtendrá 50 puntos, a los demás en forma directamente proporcional.

Puntaje = Número de meses adicionales a la garantía mínima, del proponente a evaluar * 50 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

- **En la pintura:** La Universidad requiere garantía en la pintura de los vehículos por plazo mínimo de 12 meses, que cubra defectos de brillo, resistencia y adherencia (desprendimiento). El proponente que ofrezca mayor cantidad de meses adicionales a los requeridos por la Institución se le asignará 50 puntos, a los demás en forma directamente proporcional.

Puntaje = Número de meses adicionales del proponente a evaluar * 50 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

11.2.2.3 Domo y Estructura tipo BOX (Grupo II)

La Universidad requiere como mínimo una garantía de 12 meses, para cubrir daños mecánicos (piezas rotas y defectuosas de fábrica). El proponente que ofrezca el mayor número de meses adicionales a los requeridos obtendrá 100 puntos, a los demás en forma directamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje = Número de meses adicionales a la garantía mínima, del proponente a evaluar * 100 puntos / máximo número de meses propuesto entre los oferentes

11.2.3 Sistema de emisión de gases

El puntaje a cada PROPONENTE, en este ítem se otorgará, según la tecnología en el sistema de emisión de gases de los vehículos ofertados en su propuesta comercial. La verificación del requisito se hará en la ficha técnica de los mismos, la cual debe estar adjunta en la propuesta.

DESCRIPCIÓN	SI	NO
Contar con filtros de partículas con regeneración activa	100	0
Tecnología de Catálisis selectiva para reducción de NOx	100	0

El puntaje total para cada PROPONENTE será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios.

12. CRITERIOS DE DESEMPETA

En el evento en que dos o más OFERENTES obtengan el mismo puntaje en la evaluación, y con fundamento en el numeral 7 del Artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014, se preferirá:

- i) El PROPONENTE que obtenga el mayor puntaje en el criterio económico (Valor Comercial) por grupo
- ii) En caso de persistir el empate, la propuesta que haya mayor puntaje en las garantías mecánicas adicionales por grupo

13. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTA(S) COMERCIALES

En la INVITACIÓN primarán los aspectos sustanciales sobre los formales.

LA UNIVERSIDAD rechazará la Propuesta Comercial cuando:

- a) 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.
- b) No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- c) Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- d) No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas. JB

- e) La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- f) Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
- g) Cuando el proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
- h) Cuando el proponente, habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta Invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- i) Cuando el **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros **PROPONENTES**, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de **LA UNIVERSIDAD**, o cuando se conozca la existencia de colusión con otros **PROPONENTES**.
- j) Cuando no se adjunte a la propuesta el formato N° 3 Modelo para la presentación de la propuesta económica
- k) No adjuntar el diseño del domo tipo BOX para el vehículo del GRUPO II
- l) Cuando se descubran hechos o acuerdos previos realizados por el **PROPONENTE** tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de **LA UNIVERSIDAD** o de otros **PROPONENTES**.
- m) Cuando el **PROPONENTE** ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de **LA UNIVERSIDAD** encargados del estudio y evaluación de las Propuestas Comerciales o en la aceptación de la misma

14. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el Proceso de Contratación en los siguientes eventos:

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

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**.

15. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

LA UNIVERSIDAD seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación.

La selección se le comunicará al **PROPONENTE** favorecido, por correo postal certificado o por correo electrónico indicado por el **PROPONENTE**.

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

- a) Adjudicar el contrato al **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;

06

- b) Citar a todas las **PROPONENTES** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
- c) 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. La minuta o modelo de contrato a suscribir, debe ser revisada por los **PROPONENTES** y hacer oportunamente las objeciones, observaciones o comentarios pertinentes, dentro de los plazos establecidos en la presenta invitación.

16. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

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

- a) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- c) Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la Propuesta Comercial; o aquellos que, siendo aportados con la Propuesta Comercial, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- d) Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

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

17. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

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

Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor total del contrato	Vigencia igual a la duración del contrato + cuatro(4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento	50% del valor total del contrato	Dos (2) años a partir de la fecha de entrega, puesta en funcionamiento y recepción a satisfacción del vehículo por parte de la Universidad.
Garantía de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	Tres (3) años a partir de la fecha de entrega, puesta en funcionamiento y recepción a satisfacción del vehículo por el Interventor del contrato.

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

18. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

- a) Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).⁶
- b) 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).
- c) Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
- d) Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.
- e) Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia).
- f) Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
- g) 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.)
- h) Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- i) Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- j) 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).

19. ANEXOS PARA ANALIZAR LA INVITACIÓN Y PREPARAR LA PROPUESTA

A continuación, relacionamos los anexos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser teniendo en cuenta por los **PROponentes**

Anexo A.	Advertencias y Recomendaciones Generales (Microsoft Word)
Anexo N° 1	Condiciones Técnicas Obligatorias (Microsoft Excel compuesto por tres hojas Bus 38 A 41 PSJ/ Busetas 29 A 31 PSJ/ Camioneta pick-up con domo)
Anexo N° 1A	Diseño del platón Domo y estructura tipo box para unidad veterinaria
Anexo N° 2	Matriz de riesgos (Microsoft Word)

20. FORMATOS para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta

⁶ 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 (...)".

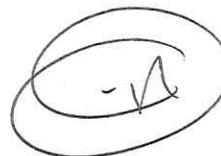
A continuación, relacionamos los formatos para la presente invitación, los cuales hacen parte integral de la misma, y deben ser diligenciados por el **PROPONENTE**, teniendo en cuenta las observaciones detalladas en algunos de ellos.

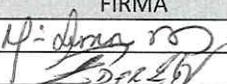
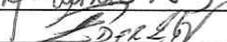
Formato N° 1	Carta de presentación y declaraciones Persona Jurídica (Microsoft Word), elaborar en papel membrete del Proponente
Formato N° 2	Certificación de Pago de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (Microsoft Word); elaborar en papel membrete del Proponente
Formato N° 3	Modelo para la presentación de la propuesta económica (Microsoft Word), elaborar en papel membrete del Proponente

Funcionario responsable del Proceso de Contratación



RAMÓN JAVIER MESA CALLEJAS
Vicerrector Administrativo



	NOMBRE, APELLIDO Y CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	María Leonor Herrera (Profesional Especializada 3)		4-07/19
Revisó y Aprobó	Eder José García Vanegas		8-05/19

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:



OLGA RUTH ZAPATA ZAPATA
Abogada

Unidad Asesora Jurídica Contrato y Convenios
Dirección Jurídica