



**UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA**

Vicerrectoría Administrativa

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DIF-014-2019

Febrero de 2019

OBJETO

“Prestar los servicios de talas y podas en todas las sedes, regionales, casas, haciendas y edificaciones de la Universidad de Antioquia, ubicadas en el departamento de Antioquia”



CRONOGRAMA GENERAL

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

Objeto	Prestar los servicios de talas y podas en todas las sedes, regionales, casas, haciendas y edificaciones de la Universidad de Antioquia, ubicadas en el departamento de Antioquia.
Lugar de ubicación	Para efectos legales y contractuales, se tendrá como domicilio la ciudad de Medellín; no obstante lo anterior, las Talas y podas se llevarán a cabo en las sedes, regionales, casas y edificaciones propiedad de la Universidad de Antioquia, tales como: Ciudad Universitaria, Ciudadela Robledo y las haciendas La Candelaria, La Montaña, Vegas de la Clara y El Progreso, Sede de Posgrados, Edificio San Ignacio, Antigua Escuela de Derecho, Casas del Barrio Prado (Pecet, Casa Olano, Serpentario y Antropología), Parque del Emprendimiento, Facultades de Medicina, Parque de La Vida, Odontología, Enfermería y de Salud Pública, Casa de Neurociencias y Edificio Antioquia, Bodega 4, Bodega antigua Editorial Bedout, Casa Bolívar y 2 Casas del Bachillerato Nocturno, la planta de alcohol de Frontino. También se realizará en las sedes regionales de Occidente, Sonsón, Oriente, Yarumal, Bajo Cauca, Magdalena Medio, Estación Piscícola, Suroeste, Ciencias del Mar, Urabá, Amalfi, Apartadó y Estudios Ecológicos. El alcance también cubrirá cualquier otra sede en la que la institución preste servicios, durante la ejecución de este contrato.
Presupuesto oficial	NOVENTA MILLONES DE PESOS \$90.000.000
Cuantía	Contrato de mínima cuantía (Artículo 15 del Acuerdo Superior 419 de 2014)
Fecha de invitación	05 de febrero de 2019
Solicitud de modificaciones, aclaraciones o precisiones	Se recibirán entre el 07 y el 08 de febrero de 2019. Las comunicaciones físicas, deben ser entregadas en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia, Calle 70 No. 52-21, Medellín, entre las 8:00 horas y las 17:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas) y Las comunicaciones electrónicas deben ser enviadas a infraestructurafisica@udea.edu.co entre las 8:00 horas y las 14:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).
Respuesta a solicitudes	Hasta el 12 de febrero de 2019
Fecha y lugar de entrega de las propuestas comerciales	En Medellín, calle 70 No. 52-21 (se radican en la Ventanilla Única de Gestión de Correspondencia de la Universidad de Antioquia), el 14 de febrero de 2019, desde las 9:00 a.m. hasta las 09:30 a.m., hora legal colombiana señalada por la División de Metrología de la SIC.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Plazo para realizar evaluación, presentar informe y publicar	Dentro de los (05) cinco días hábiles siguientes al cierre de la invitación, prorrogables si la UdeA lo requiere.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Dentro de los (8) ocho días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones. Prorrogables si la Entidad lo requiere.
Selección de propuesta:	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes.
Plazo máximo estimado para la ejecución de las obras	Doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.



TABLA DE CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES	6
1.1	Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	6
1.2	Costos de participación	6
1.3	Comunicaciones	7
1.4	Idioma	7
1.5	Denuncias	7
1.6	Aceptación e interpretación de las condiciones	7
2.	OBJETO	8
2.1	Alcance	8
3.	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	10
3.1	Requisitos jurídicos	10
3.2	Requisito de experiencia	13
3.2.1	Experiencia General	13
3.3	Requisitos comerciales	13
3.4	Requisitos técnicos	14
3.4.1	Condiciones generales	14
3.4.2	Condiciones técnicas para las podas	14
3.5	Condiciones técnicas para las talas	15
3.6	Conformación mínima de la cuadrilla, equipos y herramientas para realizar talas y podas	15
3.7	Requerimientos para el contratista de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo	16
4.	MATRIZ DE RIESGOS	16
5.	AMPLIACIÓN DE PLAZOS	16
7.	PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL	17
8.	ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES	17
9.	REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	18
9.1	Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	18
9.2	Fase 2. Evaluación económica-Métodos de evaluación	18
10.	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES	22
11.	DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO	23
12.	SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
13.	DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO	24
14.	GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO	24



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

15. FORMA DE PAGO:	_____	25
16. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	_____	25
17. ANEXOS	_____	26



1. ASPECTOS GENERALES

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

La Ciudadela Universitaria es un referente de ciudad y la Institución realiza labores de recuperación de la memoria histórica mediante la conservación y restauración de los bienes de interés cultural. Su infraestructura fue declarada como bien de interés cultural del ámbito nacional mediante Resolución N° 1115 de 2013 del Ministerio de Cultura. Igualmente han sido declarados patrimonio cultural los siguientes inmuebles: Edificio Central Paraninfo (Resolución del municipio de Medellín 123 de 1991) y por el mismo acto la Escuela de Derecho, El Edificio Suramericana y la Facultad de Medicina; Edificio PECET, Serpentario; laboratorio de Arqueología (mediante decreto 729 de 2007, de la Alcaldía de Medellín).

1.1 Presunción de buena fe y Políticas Institucionales

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

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

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

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

Los **Proponentes** deben leer y firmar los Anexos 2A y 2B (persona natural y persona jurídica).

1.2 Costos de participación

Los costos y gastos en que incurran los **Proponentes**, con ocasión del análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, están a cargo de los **Proponentes**.



1.3 Comunicaciones

Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio físico y electrónico.

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

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección de infraestructurafisica@udea.edu.co

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

LA UNIVERSIDAD responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea el caso a través, del portal universitario.

Las comunicaciones deben contener, como mínimo:

- (a) el número del Proceso de Contratación;
- (b) el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia;
- (c) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros);
- (d) los anexos, si los hay.

1.4 Idioma

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

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

1.5 Denuncias

La persona puede denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a, auditorinterno@udea.edu.co, Auditora Institucional, Universidad de Antioquia. Calle 67 53-108, Oficina 16-204, teléfono 219-50-85, Medellín.

Las personas pueden solicitar información del Proceso de Contratación que sea pública, través del menú: **Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias (PQRS) del Portal Universitario**: <http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/institucional/atencion-ciudadano>

Línea Gratuita 018000416384; e-mail atencionciudadano@udea.edu.co.

1.6 Aceptación e interpretación de las condiciones

Las reglas aplicables a la presentación de las Propuestas Comerciales están contenidas en este pliego. Los **Proponentes**, con la sola presentación de su Propuesta Comercial, manifiestan que: (i) leyeron y entendieron las condiciones de los **Términos de referencia** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o

dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (vi) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en los **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**.

2. OBJETO

La Universidad de Antioquia (vicerrectoría Administrativa) requiere contratar con personas naturales o jurídicas la prestación de servicios de tala y poda de árboles con problemas estructurales y con riesgo de volcamiento, y problemas fitosanitarios, entre otros, localizados en las sedes o regionales de la Universidad localizadas en el departamento de Antioquia.

2.1 Alcance

El alcance de esta invitación consiste en contratar el servicio de Talas y Podas, con persona natural o jurídica, que realice mínimo las siguientes actividades:

Tabla 1 Alcance del contrato de Talas y Podas

Ítem	Localización	Costo, \$
1.	Ciudad universitaria y sedes alternas del municipio de Medellín	
1.1	Tala y poda de mantenimiento.	\$/hora
1.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
1.3	Retiro de epífitas, hemiepífitas y parásitas, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
1.4	Extracción de las raíces grandes, , incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
1.5	Picar, triturar, astillar o chipear el material vegetal.	\$/hora
1.6	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/m ³
2.	Haciendas	
2.1	La Montaña, vereda Monterredondo a 3 kilómetros de la cabecera municipal de San Pedro de los Milagros.	
2.1.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.1.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.1.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/m ³
2.2	Vegas de la Clara, a 74 kilómetros de Medellín por la carretera, al Nordeste Antioqueño, en el municipio de Gómez Plata	



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Ítem	Localización	Costo, \$
2.2.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.2.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.2.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/m ³
2.3	El Progreso, vereda El Hatillo municipio de Barbosa	
2.3.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.3.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.3.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/m ³
2.4	La Candelaria, kilómetro 14 de la vía que conduce de Caucaasia al municipio de Nechí.	
2.4.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.4.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/hora
2.4.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	\$/m ³
3.	Sedes Regionales	
3.1	Municipios de Urabá: Turbo, Carrera 28 # 107 - 49 Barrio la Lucila Apartadó, Carrera 100 # 77 - 41 Carepa, Km 1 vía Carepa - Apartadó	
3.1.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.1.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.1.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³
3.2	Municipio de Caucaasia, calle 22 # 20 - 84 entrada al Liceo Caucaasia	
3.2.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.2.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.2.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³
3.3	Municipio de Andes, Km 4, salida hacia Medellín - frente a la Granja ITA	
3.3.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.3.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.3.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³
3.4	Municipio Santa Fe de Antioquia, calle 9 # 7 - 369	
3.4.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.4.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.4.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³
3.5	Municipio de Sonsón, La Pinera río arriba	
3.5.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.5.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.5.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³



Ítem	Localización	Costo, \$
3.6	Municipio de Yarumal, carrera 21 # 19 - 21	
3.6.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.6.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.6.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³
3.7	Municipio de Puerto Berrio, salida a Medellín - barrio el Cacique	
3.7.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.7.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.7.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³
3.8	Municipio de Amalfi, Calle Santander # 18 - 80	
3.8.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.8.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.8.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³
3.9	Municipio de San Roque, Estación Piscícola San José del Nus	
3.9.1	Tala y poda de mantenimiento	\$/hora
3.9.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	\$/hora
3.9.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	\$/m ³

El personal, los materiales y equipos que se requieren para llevar a cabo el objeto contractual serán suministrados por el contratista en las calidades y cantidades necesarias.

Todas las actividades que se realizan incluye programación previa, utilización de equipo de protección personal especial y entrega de informe.

Quien resulte favorecido debe garantizar un tiempo de respuesta para atender emergencias de máximo dos (2) horas para las sedes del municipio de Medellín y un (1) día para las sedes regionales y las haciendas.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

3.1 Requisitos jurídicos

En el presente proceso podrán participar Personas Naturales o Jurídicas que cumplan los requisitos que se presentan en las tablas 2 y 3:

Tabla 2. Requisitos de participación para personas naturales

ÍTEM	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Tener capacidad jurídica para contratar. Por tanto, debe: (i) Ser mayor de edad; y (ii) no tener inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar, según el artículo 40 del Acuerdo Superior 419 de 2014.	Diligenciar Anexo 2A debidamente diligenciado y firmado. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

ÍTEM	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
2.	Tener relación directa o conexas, con el servicio requerido por la Universidad. Se entenderá por directa, la prestación de los servicios de Talas y podas (Servicios Forestales, Servicios de conservación forestal y Plantas y árboles ornamentales).	Certificado de existencia y representación legal del proponente.
3.	Estar afiliado y a paz y salvo con el Sistema de Salud (EPS) y el Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley. En caso de tener empleados a su cargo, deben estar afiliados ya paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) como cotizante y con los aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF)	Fotocopia de las planillas de pago del mes en que se presenta la propuesta.
4.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a La Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 2A) debidamente diligenciado y firmado. Certificado de existencia y representación legal del proponente.
5.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
6.	No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	Certificado de antecedentes disciplinarios en la Procuraduría. (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html).
7.	No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	Certificado de antecedentes judiciales. (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/VVebJudicial/).
8.	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación. Que de acuerdo con el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel (clase) el proponente reporta: SG-FM-CL Descripción 70 - 15 - 19 Servicios Forestales 70 - 15 - 18 Servicios de conservación forestal 70 - 11 - 11 Plantas y árboles ornamentales	Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación . Con fecha de expedición no superior a 30 días.



Tabla 3. Requisitos de participación para personas jurídicas

ÍTEM	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
1.	Ser una persona jurídica con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) creada por lo menos tres (3) años antes de la fecha de cierre de la invitación; (iii) con una vigencia mínima igual al término de duración de las garantías exigidas y un año más y (iv) estar inscrita en la Cámara de Comercio de su domicilio.	Certificado de existencia y representación legal del proponente. Además, deberá adjuntar constancia de la autorización del máximo órgano social, cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta Comercial y firmar el contrato.
2.	Tener relación directa o conexas, con el servicio requerido por la Universidad. Se entenderá por directa, la prestación de los servicios de Talas y podas (Servicios Forestales, Servicios de conservación forestal y Plantas y árboles ornamentales) .	Certificado de existencia y representación legal del proponente.
3.	No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con LA UNIVERSIDAD, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 2B) debidamente diligenciado y firmado.
4.	No tener ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos o, cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a La Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (Anexo 2B) debidamente diligenciado y firmado. Certificado de existencia y representación legal del proponente
5.	Haber cumplido con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial y encontrarse a paz y salvo con el sistema. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, en su defecto, por el Representante Legal. (Anexo 3). Debidamente diligenciado y firmado.
6.	No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.	Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
	Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio de su domicilio antes de la fecha de cierre o entrega de propuestas de esta invitación. Que de acuerdo con el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel (clase) el proponente reporta:	Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación . Con fecha de expedición no superior a 30 días.



ÍTEM	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)	MEDIO DE PRUEBA
	SG-FM-CL Descripción 70 - 15 - 19 Servicios Forestales 70 - 15 - 18 Servicios de conservación forestal 70 - 11 - 11 Plantas y árboles ornamentales	

3.2 Requisito de experiencia

Los certificados aportados deberán ser verificados mediante el RUP que en todo caso deberá estar actualizado a la fecha de presentación de las propuestas. Los contratos deberán estar clasificados en los códigos 70-15-19, 70-15-18 ó 70-11-11 de la UNSPCS, según tabla 4.

Tabla 4 Clasificación de los contratos según código UNSPCS

Grupo	Segmento	Familia	Clase
(F) SERVICIOS	(70) Servicios de contratación agrícola	(15) silvicultura	(19) Servicios forestales
(F) SERVICIOS	(70) Servicios de contratación agrícola	(15) silvicultura	(18) Servicios de conservación forestal
(F) SERVICIOS	(70) Servicios de contratación agrícola	(11) horticultura	(11) Plantas y árboles ornamentales

3.2.1 Experiencia General

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

Experiencia general > 2: calculada así:

$$\frac{\sum(\text{Del valor total de hasta tres (3) contratos liquidados})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMLMV 2018}} > 2$$

3.3 Requisitos comerciales

Los **PROponentes** deben tener presente que su propuesta comercial, lo siguiente:

1. La Universidad cuenta con NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000), según CDP 1000559355 del 31 de enero de 2019.
2. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.



3. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el Proponente para cumplir el objeto de la INVITACIÓN. (pólizas)
4. 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.
5. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
6. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846 del Código de Comercio).
7. La Universidad NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales

3.4 Requisitos técnicos

La OFERENTE que se seleccione, deberá cumplir las condiciones mínimas que se detallan a continuación, y cumplir con la normatividad que se detalla en el Anexo 1 de la presente invitación.

3.4.1 Condiciones generales

- Limitar el área de trabajo alrededor del individuo, empleando conos de tráfico y cintas de advertencia de peligro, para evitar cualquier daño a bienes o personas.
- Verificar la presencia de paneles de abejas, avispas u hormigas entre las ramas así como nidos con polluelos; en el caso de encontrar estos últimos, deberán ser reubicados para evitar su afectación.
- Suministrar a sus empleados el equipo de seguridad industrial necesario para las respectivas actividades laborales, tales como: cinturón y arnés apropiado, casco, gafas, botas con casquillo, guantes, entre otros.
- Utilizar herramientas apropiadas como la tijera de podar, tijerón para dos manos, serruchos, entre otras; estas serán seleccionadas de acuerdo con el tamaño y cantidades de ramas que se van a intervenir.
- Abstenerse de utilizar machetes o similares, que pueden hacer cortes disperejos o desgarrar la corteza del árbol.
- Triturar o astillar o chipear los desechos de madera, en los casos que lo requiera la Institución.

3.4.2 Condiciones técnicas para las podas

- Desinfectar las herramientas antes y después de cada corte; para lo cual utilizará la sustancia hipoclorito de sodio, al 5% al 10%, con el fin de evitar la dispersión de enfermedades a través del equipo utilizado durante la poda.
- Ubicar el ángulo correcto para el corte de las ramas; hacerlo con una herramienta bien afilada; el corte debe ser limpio y uniforme, sin dejar residuos o desgarres de tejido.
- Realizar la poda de ramas mayores de cinco (5) centímetros de diámetro, en tres (3) pasos, con el fin de evitar desgarres por su peso: primero se debe hacer un corte a treinta (30) o cuarenta (40) centímetros del tronco, dependiendo del grosor de la rama; como segundo paso, se corta la rama en sentido vertical de arriba hacia abajo, para liberar el peso y evitar un desgarre en el tallo; luego se hace el tercer corte para eliminar el muñón.
- Aplicar cicatrizante hormonal, pasta bordelesa o pintura a base de agua, después del corte de las ramas, para evitar posibles infecciones en las heridas producidas por el corte.
- Las demás que establezca la Autoridad Ambiental competente o que el interventor estime convenientes o no sean necesarias para cumplir con el objeto contractual.



3.5 Condiciones técnicas para las talas

Realizar talas por partes, para árboles con altura mayor a 3 metros y localizado en áreas reducidas; comenzando a descopar primero las ramas más delgadas, luego las más gruesas, las cuales, de ser necesario, se deben bajar amarradas con manilas o lazos. Luego de que el tronco se encuentre libre de ramas debe realizarse el corte en secciones de máximo 2 metros, comenzando de arriba hacia abajo.

Las demás que establezca la Autoridad Ambiental competente o que el interventor estime convenientes o no sean necesarias para cumplir con el objeto contractual.

3.6 Conformación mínima de la cuadrilla, equipos y herramientas para realizar talas y podas

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos para la conformación de la cuadrilla y la disponibilidad de equipos y herramientas:

Recursos Humanos	Cantidad
Operario para realizar actividades de piso, controlador de tráfico peatonal y recolector de residuos sólidos.	3
Operario cortador calificado con certificado de trabajo seguro en altura.	2
Técnico u operario encargado de direccionar las obras, llenar los permisos de altura y verificar estado de los equipos	1

Maquinaria, equipos y herramientas	Cantidad
Minicargador	(*)
Carretilla o coche	(*)
Motosierra: dos (2) de 250 cm ³ y una (1) de 660 cm ³	(*)
Equipos de altura: cada uno incluye Arnés de seguridad, 3 mosquetones, 2 ascendedores, una línea de vida de 50 m, ID (ascender y descender), freno de seguridad, cintas planas, cuerdas de posicionamiento, salvarramas.	(*)
Materiales para la señalización: Conos, cintas, pare y siga.	(*)
Herramientas menores: hachas, machetes, palas, escobas, escobillas, tijerón para dos manos, sierras de mano y sierra telescópica.	(*)
Sistemas de comunicación	(*)
Implementos de seguridad industrial	(*)
Casco y botas dieléctricas, guantes, tapaoídos, pantalones anticorte.	(*)

(*) Insumos suficientes para realizar las labores de talas y podas programadas

Los costos de la cuadrilla deben incluir, como mínimo:

- Todos los pagos y aportes mínimos que por Ley le corresponda asumir frente al personal que preste los servicios.



- La dotación de uniformes, herramientas y elementos de protección personal e implementos de seguridad que permitan realizar los trabajos de una manera rápida y segura.
- El transporte del personal y maquinaria.
- Los demás que comercialmente correspondan

3.7 Requerimientos para el contratista de cumplimiento normatividad en Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

- El contratista deberá cumplir con las medidas preventivas y de seguridad al tenor de lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015.
- El contratista debe cumplir con la normatividad Ambiental establecida en el Decreto Ley 2811 de 1974 y el Decreto Único Ambiental 1076 de 2015.

Los requisitos para el cumplimiento de este numeral están detallados en los Anexos N° 7 Requisitos generales en Gestión ambiental y N° 8 Requisitos generales en Salud Ocupacional.

4. MATRIZ DE RIESGOS

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

5. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

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

6. SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

7.2 Por correo electrónico dirigido a la cuenta: infraestructurafisica@udea.edu.co .

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

La Universidad determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará



una Adenda y la publicará en el Portal Universitario; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta Comercial.

7. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL

Con el fin o propósito de facilitar a **La Universidad** la revisión de la información y la documentación, garantizar la transparencia del proceso, reducir costos administrativos, los **Proponentes** sólo deben presentar UN (1) ORIGINAL en formato físico (salvo el Anexo 4 – Formato de presentación de la Propuesta económica), que debe ser en formato digital Microsoft Excel) y UNA (1) COPIA en formato digital de todos los archivos; con los siguientes lineamientos mínimos:

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

Para:

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

De:

*Nombre del PROPONENTE
Dirección del PROPONENTE
Contiene: Propuesta Comercial para Invitación
DIF-271-2018
N° de folios: _____*

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

8. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

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



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

9. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

Las Propuestas Comerciales recibidas, serán abiertas por la Comisión designada por el funcionario competente; la Comisión procederá a revisarlas y evaluarlas conforme a las normas y los protocolos de **La Universidad**.

La Universidad realizará la evaluación de las Propuestas Comerciales dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes a la fecha del cierre de la invitación.

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

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

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

9.1 Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes

Se verificará que cumpla con todos los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos (numeral 3.1), experiencia (numeral 3.2), comerciales (numeral 3.3) y técnicos (numeral 3.4).

Si el **PROPONENTE** cumple esta fase, pasará a la siguiente fase o sea a la evaluación de la Propuesta Comercial.

9.2 Fase 2. Evaluación económica-Métodos de evaluación

Para este cálculo de (Cp), se determinará la propuesta de menor valor resultante de la sumatoria de los puntajes, Ver tabla 4.

Tabla 4 Asignación de puntajes por ítem a cotizar

Ítem	Sede	Costo Actividad (1)	Porcentaje asignado, % (2)	Puntaje (3) = (1) * (2)	Conformación de la cuadrilla
1.	Ciudad universitaria y sedes alternas del municipio de Medellín				
1.1	Tala y poda de mantenimiento.	Costo cuadrilla \$/hora	20,78		
1.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	8		



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Ítem	Sede	Costo Actividad (1)	Porcentaje asignado, % (2)	Puntaje (3) = (1) * (2)	Conformación de la cuadrilla
1.3	Retiro de epífitas, hemiepífitas y parásitas, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	5		
1.4	Extracción de las raíces grandes, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	7		
1.5	Picar, triturar, astillar o chipear el material vegetal.	Costo \$/hora	10		
1.6	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo \$/m ³	15		
2.	Haciendas				
2.1	La Montaña, vereda Monteredondo a 3 kilómetros de la cabecera municipal de San Pedro de los Milagros.				
2.1.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.1.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.1.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo \$/m ³	1		
2.2	Vegas de la Clara, a 74 kilómetros de Medellín por la carretera, al Nordeste Antioqueño, en el municipio de Gómez Plata				
2.2.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.2.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.2.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo \$/m ³	1		
2.3	El Progreso, vereda El Hatillo municipio de Barbosa				



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Ítem	Sede	Costo Actividad (1)	Porcentaje asignado, % (2)	Puntaje (3) = (1) * (2)	Conformación de la cuadrilla
2.3.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.3.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.3.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo \$/m ³	1		
2.4	La Candelaria, kilómetro 14 de la vía que conduce de Caucasia al municipio de Nechí.				
2.4.1	Tala y poda de mantenimiento, incluye disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.4.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias, incluye instalación de zunchos y disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo cuadrilla \$/hora	1		
2.4.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes.	Costo \$/m ³	1		
3.	Sedes Regionales				
3.1	Municipios de Urabá: Turbo, Carrera 28 # 107 - 49 Barrio la Lucila Apartadó, Carrera 100 # 77 - 41 Carepa, Km 1 vía Carepa - Apartadó				
3.1.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.1.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.1.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.2	Municipio de Caucasia, calle 22 # 20 - 84 entrada al Liceo Caucasia				
3.2.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

Ítem	Sede	Costo Actividad (1)	Porcentaje asignado, % (2)	Puntaje (3) = (1) * (2)	Conformación de la cuadrilla
3.2.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.2.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.3	Municipio de Andes, Km 4, salida hacia Medellín - frente a la Granja ITA				
3.3.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.3.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.3.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.4	Municipio Santa Fe de Antioquia, calle 9 # 7 - 369				
3.4.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.4.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.4.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.5	Municipio de Sonsón, La Pinera río arriba				
3.5.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.5.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.5.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.6	Municipio de Yarumal, carrera 21 # 19 - 21				
3.6.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.6.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.6.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.7	Municipio de Puerto Berrio, salida a Medellín - barrio el Cacique				



Ítem	Sede	Costo Actividad (1)	Porcentaje asignado, % (2)	Puntaje (3) = (1) * (2)	Conformación de la cuadrilla
3.7.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.7.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.7.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.8	Municipio de Amalfi, Calle Santander # 18 - 80				
3.8.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.8.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.8.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
3.9	Municipio de San Roque, Estación Piscícola San José del Nus				
3.9.1	Tala y poda de mantenimiento	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.9.2	Retiro de hojas de palma e infrutescencias.	Costo cuadrilla \$/hora	0,8		
3.9.3	Disposición final de residuos en botadero certificado por entes competentes	Costo \$/m ³	0,8		
	Sumatoria			XXXX	

Nota: Especificar como está conformada la cuadrilla por ítem.

10. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES

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

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

- 10.1** No se ajuste a las exigencias de la **Invitación**, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de **La Universidad**.
- 10.2** No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 10.3** Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.



- 10.4 No se consideren las modificaciones hechas mediante adendas y no se tengan en cuenta las respuestas a las observaciones.
- 10.5 La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- 10.6 Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
- 10.7 Cuando se presenten propuestas parciales o se deja de cotizar algún ítem.
- 10.8 Cuando el proponente modifique No. De ítem, descripción de la actividad y unidad.
- 10.9 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.
- 10.10 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.
- 10.11 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.
- 10.12 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la Universidad encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.
- 10.13 Cuando la propuesta económica presente errores aritméticos.

11. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO

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

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

12. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

- El mayor valor de la sumatoria expresado en SMMLV de los certificados aportados para acreditar la experiencia presentada, en la invitación.
- En caso de persistir el empate, El proponente que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado la que se refiere la ley 361 de 1997 Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones, o a las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

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



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

1. Adjudicar el contrato al **Proponente** calificado en el lugar subsiguiente;
2. Citar a todas las **Proponentes** habilitados a una mesa de negociación, en la que se trate de lograr un acuerdo con uno de ellos en el marco de los términos de referencia; o,
3. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

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

13. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO

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

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

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

14. GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO

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

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



Amparo	Cuantía	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual (La Universidad de Antioquia debe figurar como asegurada y beneficiaria adicional)	15% del valor total del contrato	Duración del contrato.
Calidad del servicio	25% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses.

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

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

Las actas de pago serán suscritas por el contratista con el visto bueno del Interventor del contrato, en las cuales deberá constar la cantidad de obra ejecutada y su correspondiente valor; se adjuntarán a la cuenta parcial de cobro.

15. FORMA DE PAGO:

La universidad no entregará anticipo en este contrato.

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

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

16. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).
2. Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
4. Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.
5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes (En caso de que aplique).



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Vicerrectoría Administrativa

6. Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
7. Ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.)
8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
10. Ley 1712 de 2014, (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones).

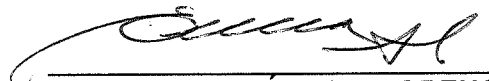

17. ANEXOS

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

Anexo N° 1	Especificaciones Técnicas a cumplir
Anexo N° 2A	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (persona natural).
Anexo N° 2B	Carta de presentación y declaraciones del Proponente (persona jurídica).
Anexo N° 3	Formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales.
Anexo N° 4	Formato de presentación de la Propuesta económica
Anexo N° 5	Matriz de riesgos
Anexo N° 6	Información jurídica, financiera y experiencia del Proponente .
Anexo N° 7	Requisitos generales en Gestión ambiental. Oficio con compromisos.
Anexo N° 8	Requisitos generales en Salud Ocupacional

Medellín, 05 de febrero de 2019

Funcionario responsable del Proceso de Contratación


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

Proyecto: Ana Mercedes Montoya Restrepo. / Revisó: William Hincapié Quintero.