

**Invitación a Cotizar
20420002-001-2023
Términos de Referencia - TdR**

La Universidad de Antioquia (Dirección de Regionalización), en adelante LA UNIVERSIDAD, INVITA a las personas jurídicas en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para Prestación de servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de pasajeros por demanda y conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias -C.T.O.- (Anexo 1).

Tabla de contenido

Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas	3
1. Aspectos Generales	3
2. Objeto	3
2.1 Objeto del contrato	3
2.2 Alcance del objeto	3
3. Cronograma	4
4. Políticas institucionales.....	5
4.1 Presunción de buena fe	5
4.2 Políticas anticorrupción y transparencia.....	6
4.3 Listas restrictivas.....	6
5. Costos de participación	6
6. Comunicaciones	6
6.1 Solicitudes	6
6.2 Requisitos mínimos.....	6
6.3 Respuesta a solicitudes	6
7. Idioma	6
8. Denuncias.....	7
9. Exoneración de responsabilidades.....	7
10. Deberes del proponente	7
11. Aceptación e interpretación	8
Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación	8
12. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	8
12.1 Requisitos jurídicos.....	8
12.2 Evaluación técnica.....	10

12.3 Evaluación de experiencia general	10
13. Fase 2. Evaluación económica	11
13.1 Requisito: Matriz de riesgos	11
13.2 Capacidad transportadora	11
13.3 Requisito: Póliza seriedad de la oferta	12
Capítulo III. Procedimientos	12
14. Ampliación de plazos	12
15. Preparación y presentación de la Propuesta.....	13
15.1 Aspectos de forma.....	13
15.2 Medio de envío de la propuesta	13
16. Anexos para preparar la Propuesta	13
17. Formatos para completar y entregar con la Propuesta	13
18. Apertura y revisión de la Propuesta	14
19. Rechazo y eliminación de propuesta(s)	14
20. Declaración de proceso de contratación desierto	15
21. Selección del Proponente.....	15
Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal.....	16
22. Documentos para el contrato	16
23. Garantías del contrato.....	16
24. Interventoría	17
25. Normativa aplicable al proceso de contratación	17

Capítulo I. Generalidades, objeto, cronograma y políticas

1. Aspectos Generales

La Universidad de Antioquia (en adelante, **UdeA**), con NIT 890.980.040-8, es una Institución de Educación Superior (IES), autónoma (Art. 69 CN y Art. 28 Ley 30/1992), pública, sin ánimo de lucro; creada y con personería jurídica otorgada por la Ley 153 del 15/08/1887; reconocida como Universidad por el Decreto 1.297 del 20/05/1964 de la Presidencia de la República de Colombia; y reacreditada con alta calidad, mediante la Resolución 16.516 del 14/12/2012 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia). Tiene autonomía académica, administrativa, financiera, presupuestal y régimen de contratación propio.

El presente proceso se rige por el Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia (Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014), la Resolución Rectoral 39475 de 2014 y las normas que los modifiquen, reglamenten o adicionen.

“...ARTÍCULO 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...”

“ARTÍCULO 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 Universidad le dará validez al proceso de selección de esta convocatoria, aunque se presente un solo proponente, o si uno solo de ellos cumple los requisitos exigidos, siempre y cuando favorezca los intereses de la Universidad.

2. Objeto

2.1 Objeto del contrato

Prestación de servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de pasajeros, por demanda y conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias -C.T.O.- (Anexo 1).

2.2 Alcance del objeto

El Proveedor debe estar en la capacidad de ofrecer el servicio de transporte Terrestre Automotor Especial por demanda, a los diferentes destinos urbanos y/o rurales requeridos de todo el territorio nacional desde el municipio de Andes y viceversa.

3. Cronograma

Actividad	Detalles
Usuarios del servicio	<p>Estudiantes y profesores en los municipios de Colombia con sus pertenencias, materiales y equipos, desde la Seccional Suroeste de la Universidad hasta el lugar de destino ya sea zona urbana o rural.</p> <p>Empleados, estudiantes, contratistas y grupos deportivos o artísticos con sus pertenencias, materiales y equipos que se deban trasladar desde o hacia la Seccional Suroeste de la Universidad hasta el lugar de destino, ya sea urbano o rural, en función de las actividades administrativas, de extensión, investigación, bienestar y docencia programadas en la Seccional.</p>
Presupuesto oficial	CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS (\$120.000.000) incluidos IVA, tasas, peajes, viáticos y demás impuestos y gastos que se ocasionen o puedan ocasionar, según CDP de 1001019354 del 25 de enero de 2023.
Cuantía	MENOR (Procedimiento del artículo 31 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014).
Plazo del contrato	Doce (12) meses, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato y aprobación de las pólizas
Forma de pago	La UdeA pagará a los SESENTA (60) días siguientes a la entrega de la facturación mensual del servicio de transporte, conforme con su procedimiento administrativo.
Lugar de celebración y ejecución del contrato	Para todos los efectos legales será la ciudad de Medellín, los servicios objetos del contrato se prestarán en todo el territorio colombiano desde la Seccional Suroeste de la UdeA y según solicitud al proveedor.
Fecha de apertura y publicación	15 de mayo de 2023 a las 08:00 horas.
Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones	Se recibirán entre el 15 y el 19 de mayo, desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. en los correos electrónicos practicaregionalizacion@udea.edu.co y/o seccionalsuroeste@udea.edu.co , antes de la fecha y hora límites.
Respuesta a solicitudes	Hasta el 24 de mayo de 2023 hasta las 23:59 horas.
Plazo para publicar adendas (cuando aplique)	Hasta el 26 de mayo de 2023.

Fecha y medio de entrega de la Propuesta	<p>31 de mayo de 2023, desde las 08:00 hasta las 15:00, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología.</p> <p>La Propuesta se recibirá únicamente a través del correo electrónico practicaregionalizacion@udea.edu.co con copia a seccionalsuroeste@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite.</p> <p>Revisar el numeral 15. “Preparación y presentación de la Propuesta”.</p> <p>La apertura de propuestas, por transparencia, se realizará a través de videoconferencia pública con Google Meet. Debe tener cuenta de Google o Gmail.</p>
Fecha de apertura de Propuestas y medio	El 31 de mayo de 2023, a las 15:15 horas, será pública, a través de Google Meet, link: meet.google.com/miu-wjsi-pfm
Plazo para publicar informe de evaluación	Hasta un (1) mes siguiente al recibo de propuestas.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Hasta quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de observaciones.
Plazo para seleccionar Contratista	Hasta un (1) mes siguiente a quedar en firme el informe de evaluación.
Medio de publicidad de la invitación	Portal UdeA: https://cutt.ly/PortalUdeA . Se puede descargar de forma gratuita.
Consentimiento informado	El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA, para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso y del material digital entregado.

4. Políticas institucionales

4.1 Presunción de buena fe

La UdeA, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los Proponentes. Toda la información y documentación que entreguen los Proponentes se presume veraz y conforme a la ley. La UdeA, podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

4.2 Políticas anticorrupción y transparencia

La UdeA tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011 y Ley 2195 de 2022), 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.

4.3 Listas restrictivas

La UdeA 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).

5. Costos de participación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los Términos de Referencia (TdR) y sus anexos ni por participar en la invitación. El Proponente debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

6. Comunicaciones

6.1 Solicitudes

Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos no serán tenidas en cuenta.

6.2 Requisitos mínimos

Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la invitación, deben contener: (i) El número de la invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.

6.3 Respuesta a solicitudes

La UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del portal UdeA.

7. Idioma

6.1 El Proponente debe presentar la propuesta y sus anexos, en español; todo el proceso se realiza en idioma español.

6.2 Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

8. Denuncias

Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a: **Auditoría Institucional UdeA**, Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 604 219 50 85 Medellín, o en los correos electrónicos auditorinterno@udea.edu.co y auditoriainstitucional@udea.edu.co. Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la invitación, a través del **Portal UdeA: Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)**.

Los ciudadanos (excepto los interesados en presentar propuesta) pueden solicitar información que sea pública, a través de: https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co. Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: **6042198332**.

9. Exoneración de responsabilidades

La **UdeA** no es responsable por:

- Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el Proponente.
- Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el Proponente a los servidores electrónicos de la **UdeA**, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del Proponente o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la **UdeA**.

10. Deberes del proponente

El Proponente debe:

- Informar cualquier error u omisión que encuentren en los TdR.
- Pedir las aclaraciones que considere pertinentes.
- Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la UdeA se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El Proponente debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta.

11. Aceptación e interpretación

- **Términos de Referencia y anexos:** Contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la invitación. El Proponente, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.
- **Inconsistencias en precios:** En el evento de no coincidir los precios totales con los unitarios, se considerará, para todos los efectos, el precio unitario como el valor correcto.
- **Inconsistencias de cifras:** Cuando a juicio de la UdeA se detecten errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará, por escrito, la aclaración respectiva. El Proponente deberá responder dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás Proponentes.

Capítulo II. Requisitos de participación y criterios de evaluación

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

12. Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes:

Podrán participar todas las personas jurídicas de forma individual que sean sociedades comerciales o cooperativas (no se admiten consorcios o uniones temporales), y que cumplan como mínimo los siguientes requisitos.

12.1 Requisitos jurídicos

#	Requisitos para persona jurídica	Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
1.	<p>Ser una persona jurídica, sociedad comercial o cooperativa, por tanto, el Proponente debe:</p> <p>(i) Tener capacidad jurídica para celebrar contratos.</p> <p>(ii) Tener como objeto social la categoría de: Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.</p> <p>(iii) Tener por lo menos TRES (3) años, o más, de haber sido REGISTRADA en la Cámara de Comercio respectiva, contados a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN hacia atrás.</p>	<p>(i) 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.</p> <p>(ii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, <u>cuando</u> el representante legal tenga limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.</p> <p>iii) Carta de presentación y declaraciones de la <u>PROPONENTE</u> debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>iv) Documento de identidad del Representante Legal.</p>

#	Requisitos para persona jurídica	Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
	<p>(iv) Tener una duración igual o mayor a SEIS (6) años, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN.</p> <p>(v) No tener, el representante legal ni los miembros de su órgano de dirección y manejo (sea Junta Directiva, Consejo Directivo, Junta de Socios, entre otras), inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la Universidad de Antioquia.</p> <p>(vi) No estar en cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UdeA presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica para cumplir el objeto del contrato.</p> <p>(vii) Contar con, agencia o sucursal en el Suroeste antioqueño o Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</p>	<p>v) Certificado de Registro mercantil 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.</p>
2.	Haber cumplido con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Propuesta Comercial. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.	Certificación del pago de los aportes de los empleados al Sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedido por el Revisor Fiscal, o en su defecto el Representante Legal debidamente diligenciado y firmado. En caso de que firme el revisor fiscal, aportar la fotocopia de la Tarjeta Profesional.
3.	No estar reportada al Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (Art. 60 Ley 610 de 2000; Circular 005 del 25 de febrero de 2008).	El proponente debe consultarlo y aportarlo (http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales).
4	No estar en mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).	El proponente debe consultarlo y aportarlo (https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).
5	Estar inscrita en el Registro Único Tributario, conforme las exigencias establecidas por la DIAN para la respectiva actividad que desarrolla.	Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) vigente y completo.
6.	Estar habilitada por el Ministerio de Transporte para prestar, según categoría Transporte Público Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.	Fotocopia de la Resolución de habilitación de la empresa, en la modalidad de transporte público terrestre automotor especial (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.3.6

#	Requisitos para persona jurídica	Medio De Prueba (Se debe adjuntar con la propuesta)
	De ser procedente, haber sido rehabilitada o verificadas por el Ministerio de Transporte, las condiciones para mantener la habilitación.	Fotocopia de la resolución de rehabilitación o verificación de las condiciones para mantener la habilitación, (Decreto 1079 de 2015 Artículo 2.2.1.6.14.1). Además, se debe presentar un oficio certificado por el Ministerio de Transporte donde se verifique que siguen cumpliendo las condiciones que lo habilitan según la categoría del servicio, de una vigencia no superior a 60 días.
7.	Tener una capacidad transportadora suficiente para atender las necesidades del servicio a la UdeA.	Fotocopia de la Resolución o Acto Administrativo en el que se evidencia la capacidad transportadora, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.6.7.1. del Decreto 431 de 2017.
8.	Tener autorización vigente para laborar horas extras.	Fotocopia de Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo.
9.	Cumplimiento del programa de Salud Ocupacional, establecidos en el Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y 1562/2012 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen.	Certificación emitida por la ARL donde conste el porcentaje de avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST según Resolución 0312 de 2019
10.	Tener Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)	Documento del PESV (Decreto 1252 de 2021): Informe por parte del PROPONENTE de los avances de las estrategias del Plan
11.	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, en la clasificación de la UNSPSC, establecida en la Tabla 3 en código: 781118	Original o fotocopia del Certificado del RUP, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación, debidamente renovado.

12.2 Evaluación técnica

El Proponente debe cumplir todos los requisitos técnicos establecidos en el Anexo 1. Deberá ofrecer todos los servicios, en las rutas y vehículos requeridos, según el número de pasajeros, con el fin de satisfacer en su totalidad las necesidades de la Universidad. Las propuestas que no cumplan esta etapa serán rechazadas. Esta evaluación será realizada por un equipo técnico de la Dirección de Regionalización.

12.3 Evaluación de experiencia general

El Proponente debe contar con experiencia específica en la prestación de servicios objeto de la Invitación, por tanto, debe demostrar dicha experiencia mediante la presentación

de hasta tres (3) certificados o contratos liquidados de servicio **de Transporte Terrestre** celebrado con empresas. Los certificados deben estar en papel membrete de la empresa contratante y deben contener como mínimo: (Medio de prueba):

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Duración del contrato
- Valor total del contrato
- Estado contrato
- Firma del contratante

Las propuestas que cumplan con los criterios habilitantes pasarán a la etapa de evaluación.

13. Fase 2. Evaluación económica

El menor precio promedio de todos los servicios obtendrá 100 puntos y a los demás se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C_p = 100 \times P_b / P_e$$

En donde:

C_p = Calificación de la propuesta por precio

P_b = Precio promedio de la propuesta más baja

P_e = Precio promedio de la propuesta en estudio

Criterios de desempate

En caso de empate en esta etapa, se tomará como criterio de desempate el mayor número de años de experiencia, de acuerdo con los certificados entregados en la fase I. En el evento de persistir el empate, se aplicarán, en forma sucesiva y excluyente, los criterios de desempate establecidos en el artículo 36 de la Resolución Rectoral 39475 del 14 de noviembre de 2014.

13.1 Requisito: Matriz de riesgos

El Proponente debe revisar y analizar la matriz de riesgos (Anexo 2) antes de presentar la Propuesta.

Medio de prueba: Con la presentación de la Propuesta, se entiende que el Proponente conoce y acepta la matriz de riesgos del Anexo 2.

13.2 Capacidad transportadora

Teniendo en cuenta que el transporte, es por naturaleza, una actividad peligrosa (véase artículos 2347 y 2356 del Código Civil; 992 y 1003 del Código de Comercio) que implica que el transportador asuma medidas de prevención y seguridad necesarias para garantizar que el pasajero llegue sano y salvo a su destino, la Resolución Rectoral 37.738 de 2013 (mediante la cual se adoptan las políticas de prevención del daño antijurídico en la Universidad de Antioquia), impone a los servidores públicos de la Institución, el deber de

adoptar las medidas preventivas que se estimen necesarias para evitar causarle daños a las personas.

Por tanto, en este proceso contractual, la seguridad de las personas que se transportarán es un aspecto esencial e importante para establecer los requisitos que deberán cumplir las sociedades oferentes, los vehículos deberán ser del año 2016 en adelante.

La capacidad transportadora está definida en el Artículo 2.2.1.6.7.1. del decreto 431 de 2017 en el que se definen dos tipos las cuales son: global u operacional "La capacidad transportadora Global es el número de vehículos que se requieren para atender las necesidades de movilización, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.6.2.1 del presente Decreto, la capacidad transportadora operacional consiste en el número de vehículos que forman parte del parque automotor o de la flota de vehículos que la empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial ocupa en el desarrollo de su actividad".

Se recomienda que los proponentes que participen cuenten con una capacidad transportadora de al menos **12 vehículos** entre tipos Camioneta/campero, Microbús, Busetas y Bus (mínimo 3 unidades de cada tipo), para atender las necesidades del servicio a la **UdeA**, garantizando con ello la exclusividad requerida y evitando que se presenten situaciones de incumplimiento; esta cantidad se define con base en el número de salidas proyectadas en un mismo día, donde pueden ser hasta 6 servicios requeridos y hasta 3 en vehículos del mismo tipo en el mismo momento.

El proponente debe presentar copia de la certificación y/o Resolución de capacidad transportadora expedido por el Ministerio de Transporte.

Los proponentes podrán, eventualmente, realizar convenios de asociación empresarial con el fin de aumentar su capacidad para atender los servicios requeridos por la Universidad en caso de ser necesario. Si los proponentes que participen no cuentan con la capacidad transportadora solicitada, dará lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA TÉCNICAMENTE**.

Medio de prueba: Copia de la certificación y/o Resolución de capacidad transportadora.

13.3 Requisito: Póliza seriedad de la oferta

El Proponente debe presentar garantía de seriedad de la propuesta comercial u oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, por una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente invitación, prorrogable en caso de ser necesario.

Capítulo III. Procedimientos

14. Ampliación de plazos

La **UdeA** podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de

personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la **UdeA** las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los TdR, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

La **UdeA** determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los TdR. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal **UdeA**; en caso negativo, responderá por correo electrónico al solicitante. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los TdR.

15. Preparación y presentación de la Propuesta

15.1 Aspectos de forma

El Proponente debe elaborar la Propuesta así:

- 1) En idioma español.
- 2) En tamaño carta.
- 3) Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su estilo.
- 4) Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de los documentos.

15.2 Medio de envío de la propuesta

Por medio del correo oficial practicasregionalizacion@udea.edu.co y/o seccionalsuroeste@udea.edu.co, dentro de la fecha y hora límite para el cierre de la invitación.

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

16. Anexos para preparar la Propuesta

Todos los interesados deben revisar y analizar los siguientes documentos para que decidan si tienen capacidades para presentar una Propuesta. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito.

Anexo A: Advertencias preliminares

Anexo 1: “Condiciones Técnicas Obligatorias” (formato PDF)

Anexo 2: “Matriz de riesgos” (formato PDF)

17. Formatos para completar y entregar con la Propuesta

El Proponente debe completar y entregar con la propuesta, los siguientes formatos. Se omitieron las tildes en los nombres de archivos, a propósito:

- Formato 1:** “Carta presentación” (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 2: “Certificación paz y salvo seguridad social” (formato Word; elaborar en membrete)
Formato 3: Experiencia
Formato 4: “Propuesta económica” (Formato Excel editable)

18. Apertura y revisión de la Propuesta

- a. **Apertura de la Propuesta:** La UdeA abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma.
- b. **Plazo de evaluación la Propuesta:** La UdeA evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma.
- c. **Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La UdeA podrá solicitar al Proponente, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar.
- d. **Plazo de respuesta:** La UdeA le informará al Proponente el plazo, prudencial y perentorio, para que responda.

19. Rechazo y eliminación de propuesta(s)

La UdeA rechazará la propuesta cuando:

- a. No cumpla con los requisitos habilitantes y demás exigencias de la invitación, salvo que el o los requisitos sean subsanables, conforme a lo previsto en la ley o el Estatuto General de Contratación de la UdeA.
- b. Se presente de forma extemporánea, en lugar diferente al indicado por la UdeA, o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- c. No cumpla con las exigencias hechas en las modificaciones.
- d. No diligenciar o diligenciar parcialmente el **Formato 4**.
- e. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- f. El valor supere el presupuesto oficial.
- g. El Proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de invitación.
- h. El Proponente, habiendo sido requerido por la UdeA para aportar documentos, suministrar información o hacer aclaraciones conforme a lo establecido en esta invitación, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o que habiéndolos aportado no estén conformes con lo exigido en la comunicación.
- i. El Proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otro Proponente, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la UdeA, o cuando se conozca la existencia de colusión con otro Proponente.
- j. Se descubran hechos o acuerdos previos realizados por la Proponente tendientes a atentar contra las prerrogativas y derechos de la UdeA o de otros Proponentes.

- k. El Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar a los funcionarios de la **UdeA** encargados del estudio y evaluación de las propuestas o en la aceptación de la misma.

20. Declaración de proceso de contratación desierto

La **UdeA** declarará desierto la invitación por las siguientes causas:

- a. Ausencia de Propuestas.
- b. Falta de, al menos, una Propuesta habilitada.
- c. Fuerza mayor o caso fortuito.
- d. Graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad, técnica o económica, de la UdeA para cumplir con el futuro Contrato.

20.1. Excepción: La **UdeA** no declarará desierta la invitación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo Proponente; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

20.2. Para la declaratoria de desierto se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 1.5 del artículo 23 de la Resolución rectoral 39475 de 2014 sobre las responsabilidades del Comité Técnico de Contratación, en los procesos de contratación de mediana cuantía.

21. Selección del Proponente

La **UdeA** seleccionará UN (1) solo Proponente, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

21.1. La **UdeA** podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando:

- a. Se reciban varias propuestas y solo una (1) quede habilitada; o
- b. Cuando se presente una (1) sola propuesta y quede habilitada.

21.2. La **UdeA**, en caso de empate, puede seleccionar al Proponente que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

21.3. La **UdeA** comunicará al o los Proponente(s) la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

21.4. La **UdeA** puede, si el Proponente no firma el contrato, proceder así:

- a. Seleccionar al Proponente calificado en segundo lugar;
- b. Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los Proponentes habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- c. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

21.5. La **UdeA** no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del Proponente renuente a firmar el contrato.

Capítulo IV. Celebración, legalización y régimen legal

22. Documentos para el contrato

El Proponente seleccionado deberá aportar los siguientes documentos:

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

23. Garantías del contrato

El **Contratista** seleccionado, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en virtud del Contrato adquiere, otorgará una garantía única de **CUMPLIMIENTO** a favor de entidades estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Plazo del contrato + 4 meses
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	7% del valor del contrato	Plazo del contrato + 3 años

El **Contratista** seleccionado deberá constituir garantía a favor del **Contratante** póliza de **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL** con el siguiente amparo, cobertura y vigencia:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Responsabilidad civil extracontractual	15% del valor del contrato	Plazo del contrato

Resolución Rectoral 39475 de 2014, artículo 50. Amparos y coberturas de las garantías

Se deberá adjuntar la póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual con la que cuenta la empresa, en la cual deberá incluir a la Universidad de Antioquia y presentar el endoso que lo certifique; Adicionalmente el anexo con el detalle de los vehículos asegurados que contenga como mínimo la siguiente información: placa, modelo, marca, tipo de vehículo y capacidad de pasajeros.

Garantía del Consumidor: La **UdeA** podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún bien o servicio no cumpla con las condiciones que ofreció el **Proponente** o

las habituales del mercado; o en caso de que causen daños en condiciones normales de uso; o la protección, en caso de consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los **Usuarios**.

24. Interventoría

La Interventoría del Contrato, será realizada por una o varias personas designadas por el competente responsable de la contratación de la **UdeA**, conforme lo dispuesto por el artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39475 de 2014.

25. Normativa aplicable al proceso de contratación

El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

- Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la **UdeA**).
- Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).
- Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la **UdeA**).
- Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio de Colombia), artículos 981 y siguientes y demás normas concordantes.
- Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
- Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- 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 **UdeA**.

Funcionario responsable del Proceso de Contratación



JORGE IVÁN GALLEGO MOSQUERA
Director de Regionalización

Revisó aspectos jurídicos:
Deiser Arboleda R.
Unidad de Asesoría Jurídica en Gestión de Contratos y Convenios
Dirección Jurídica Caso: 17879