

# TERMINOS DE REFERENCIA

Invitación pública  
VE-DTI-001-2021

Compraventa, transporte, instalación y puesta en funcionamiento completamente nuevo del equipo de análisis instrumental Cromatógrafo de Gases (GC), para el desarrollo satisfactorio de las actividades de orden científico, desarrollo tecnológico y producción, en la Sede de Desarrollo Tecnológico e Innovación de la Universidad de Antioquia. con las especificaciones técnicas descritas en la Tabla 1.

**CRONOGRAMA GENERAL**  
**Invitación pública**  
**VE-DTI-001-2021**

La Universidad de Antioquia (Vicerrectoría de Extensión – Sede de Desarrollo Tecnológico e Innovación), en adelante **LA UNIVERSIDAD**, INVITA a las personas naturales y jurídicas, en forma individual, que cumplan los requisitos de participación aquí establecidos, a presentar Propuestas Comerciales para:

1

<b>Objeto</b>	Compraventa, transporte, instalación y puesta en funcionamiento completamente nuevo del equipo de análisis instrumental Cromatógrafo de Gases (GC), para el desarrollo satisfactorio de las actividades de orden científico, desarrollo tecnológico y producción, en la Sede de Desarrollo Tecnológico e Innovación de la Universidad de Antioquia, con las especificaciones técnicas descritas en la Tabla 1.	
<b>Lugar de ubicación del equipo</b>	Sede de Desarrollo Tecnológico e Innovación de la Universidad de Antioquia, ubicada en la Vereda Quirama, KM 1.7 de la vía que conduce de San Antonio de Pereira hacia el municipio de El Carmen de Viboral (Antioquia-Colombia).	
<b>Presupuesto oficial</b>	TRESCIENTOS DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$302.491.987) incluidos impuestos, gastos, tasas y contribuciones a que haya lugar.	
<b>Cuantía</b>	MEDIANA (Procedimiento del artículo 32 de la Resolución Rectoral 39475 de 2014).	
<b>Fecha de apertura y publicación</b>	19 de mayo de 2021	
<b>Visita técnica opcional</b>	Fecha: 26 de mayo de 2021	Hora 10:00 a.m
	Sitio de Encuentro	Vereda Quirama, KM 1.7 de la vía que conduce de San Antonio de Pereira hacia el municipio de El Carmen de Viboral (Antioquia-Colombia)
<b>Solicitudes, aclaraciones precisiones</b>	Se recibirán entre el 19 y 26 de mayo de 2021. Las comunicaciones, en el marco del Proceso de Contratación, deben hacerse por escrito, por medio electrónico.	

	La correspondencia debe ser entregada en el correo electrónico <a href="mailto:administracionbiofabrica@udea.edu.co">administracionbiofabrica@udea.edu.co</a> , entre las 8:00 horas y las 18:00 horas (salvo los viernes que se labora hasta las 16:00 horas).
<b>Respuesta a solicitudes</b>	31 de mayo de 2021.
<b>Adendas si aplica</b>	2 de junio de 2021.
<b>Fecha y lugar de entrega de las Propuestas Comerciales</b>	Al correo electrónico <a href="mailto:administracionbiofabrica@udea.edu.co">administracionbiofabrica@udea.edu.co</a> , el 8 de junio de 2021, <b>desde las 10 a.m. y hasta las 11:30 a.m.</b>  La(s) Propuesta(s) Comerciales que llegue(n) después de la fecha y hora límite, o a un correo electrónico diferente al indicado, sin importar el medio por el cual se envíe(n), será(n) rechazada(s) por LA UNIVERSIDAD.
<b>Plazo para realizar la evaluación, presentar informe y publicar</b>	Dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al cierre de la invitación, prorrogable si <b>LA UNIVERSIDAD</b> lo requiere.
<b>Plazo para presentar observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Tres (3) días hábiles siguientes a la publicación.
<b>Plazo para responder las observaciones u objeciones al informe de evaluación</b>	Dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la terminación del plazo para presentar observaciones, prorrogable si <b>LA UNIVERSIDAD</b> lo requiere.
<b>Selección de la propuesta</b>	Se le informará mediante correo electrónico al proponente seleccionado, y se informará a los demás oferentes.
<b>Plazo máximo estimado para la ejecución del contrato</b>	Noventa (90) días calendario, según cronograma, contados a partir de la firma del Acta de Inicio, previa legalización del contrato.
<b>Publicidad</b>	Los interesados podrán revisar y descargar, sin costo alguno, la información de los términos de referencia en el Portal Universitario de la Universidad de Antioquia, en el link <a href="http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar">http://portal.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/contratacion-convocatorias/invitaciones-cotizar</a>



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<b>4</b>
1.1	Presunción de buena fe y Políticas Institucionales	6
1.2	Costos de participación	7
1.3	Comunicaciones	7
1.4	Idioma	7
1.5	Denuncias	7
1.6	Aceptación e interpretación de las condiciones	8
<b>2.</b>	<b>OBJETO</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<b>10</b>
3.1	Requisitos jurídicos	10
3.1.1	Para personas naturales	11
3.1.2	Para personas jurídicas	12
3.2	Requisito de experiencia	13
	Tabla 3 (Requisitos de capacidad financiera)	14
3.5.	Requisitos comerciales	14
<b>4.</b>	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL</b>	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>AMPLIACIÓN DE PLAZOS</b>	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIONES Y ACLARACIONES</b>	<b>16</b>
<b>7.</b>	<b>PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA COMERCIAL</b>	<b>16</b>
<b>8.</b>	<b>ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES</b>	<b>17</b>
<b>9.</b>	<b>REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES</b>	<b>17</b>
9.3.	Fase 1. Evaluación de requisitos habilitantes	17
9.4.	Fase 2. Evaluación económica	17
<b>10.</b>	<b>CRITERIOS DE DESEMPATE</b>	<b>18</b>
<b>11.</b>	<b>RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES</b>	<b>18</b>
<b>12.</b>	<b>DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO</b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b>SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>20</b>
<b>14.</b>	<b>DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO</b>	<b>20</b>
<b>15.</b>	<b>GARANTÍAS PARA LEGALIZAR EL CONTRATO</b>	<b>21</b>
<b>16.</b>	<b>NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN</b>	<b>21</b>
<b>17.</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>22</b>

## 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 (Estatuto General de Contratación, la Resolución Rectoral 39475 de 2014). En materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Universidad, como centro de generación de saberes y conocimientos científicos, tecnológicos y culturales, se convierte en un agente movilizador del desarrollo del país e influye en la transformación de su entorno con pertinencia y responsabilidad social, mediante la articulación de sus tres dimensiones sustantivas: Docencia, Investigación y Extensión.

La Sede de Desarrollo Tecnológico e Innovación de la Universidad de Antioquia, ubicada en la Vereda Quirama, Km. 1.7 vía San Antonio de Pereira – El Carmen de Viboral Antioquia-Colombia, tiene como vocación la producción masiva de material vegetal de excelente calidad, a través de la producción y manejo de semillas para siembra, el cultivo de plantas, la multiplicación de nuevas variedades, la disponibilidad de semillas de calidad para la comercialización de vitroplantas que satisfagan las necesidades del mercado. Estas actividades se desarrollarán en condiciones de alta eficiencia y aplicando las técnicas de Biotecnología Vegetal.

Dentro de las actividades que darán cumplimiento a la vocación previamente descrita, se destaca el proceso de control de calidad y la prestación de servicios de caracterización analítica de material vegetal; en el cual se hace necesario disponer de una serie de equipos instrumentales entre los que se encuentran: un Cromatógrafo Gaseoso que cumplan las características técnicas que se describen en la Tabla 1.

**Tabla 1:** Descripción técnica - equipo Cromatógrafo de Gases (GC).

<b>CROMATÓGRAFO DE GASES (GC)</b>	
<b>MÓDULO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN SOLICITADA</b>
<b>General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Capacidad de operación simultanea: hasta 2 detectores y que pueda acoplarse adicionalmente al detector de MS</li> <li>*Control local: Pantalla táctil con interface multilenguaje</li> <li>*Chequeo automático de fugas</li> <li>*Seguimiento automático de uso de consumibles en el inyector.</li> </ul>
<b>Horno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Rango de temperatura de operación: Ambiente +4 a 450 °C o más amplio</li> <li>* Número de rampas: Minimo 20 rampas</li> <li>*Canales EPC: 8 o más</li> <li>*Enfriamiento del horno de 450 ° C a 50 ° C en máximo 5 minutos</li> </ul>



<b>CROMATÓGRAFO DE GASES (GC)</b>	
<b>MÓDULO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN SOLICITADA</b>
	*Capacidad para columnas: Mínimo 2
<b>Inyector</b>	*Inyector split/splitless modular que permita intercambio: Cantidad 2 *Control electrónico de presión *Temperatura máxima: 400 °C o mejor * Control del flujo de split en 1mL/min desde 0 hasta 12500 mL/min
<b>Detector</b>	*Detector de ionización de llama FID *Velocidad de adquisición de datos mínimo 250 Hz *Sensibilidad:<2 pg de dodecano. *Rango dinámico lineal: Igual o mayor a 10 <sup>^</sup> 7 *Control electrónico de gas integrado *Temperatura Máxima de operación = 450 °C o mayor *Debe permitir el uso de columnas capilares y ser compatible con columnas empacadas
<b>Software</b>	Software para control y adquisición de datos que incluya Reporte de auditorías permanentes, con detalles de uso del instrumento. Todas las manipulaciones deben ser registradas y guardadas en un archivo de historial, haciendo más fácil la localización de fallas y el cumplimiento de las GLP. Cumplimiento con normatividad CFR 21 parte 11, para la adquisición de datos, procesamiento, cuantificación, base de datos y elaboración de informes.
<b>Automuestreador HeadSpace</b>	*Debe ser de la misma marca del cromatógrafo *Capacidad para viales: Mínimo 40 con posibilidad de ampliación. *Compatibilidad de Viales: 10 mL, 20 mL y 22 mL *Verificación automática de fugas *Ajuste de temperatura en el inyector *Temperatura del horno: Desde ambiente +8°C hasta 300 °C *Tiempo de incubación: Desde 0.00 hasta 999.99 min *Posiciones de incubación: Mínimo 12 *Loop de muestra de 1 mL, con posibilidad de intercambiar a 25 µL, 50 µL, 100 µL, 500 µL y 3 mL.
<b>Automuestreador para líquidos</b>	*Debe ser de la misma marca del cromatógrafo *Programable desde la estación de datos *Capacidad para viales: Mínimo 100 compatible con viales de 2 mL *Con viales para lavado y viales para residuos *Permitir el lavado de solventes Pre y Post inyección *Volumen inyectable desde 0,1 a 5 µL *Alineamiento propio sobre el inyector y los viales *Reconocimiento automático de los viales vacíos *Profundidad variable de la aguja en el inyector: estándar y mínima. *Selección de velocidad de inyección automática, seleccionable desde el software

<b>CROMATÓGRAFO DE GASES (GC)</b>	
<b>MÓDULO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN SOLICITADA</b>
<b>Columna</b>	<p>Columna capilar que dé cumplimiento la determinación de solventes residuales clase 1, 2 y 3 según USP vigente. Cantidad: 1</p> <p>Columna capilar para una eficiente determinación de terpenos en extractos de material vegetal. Cantidad: 1</p>
<b>Kit de estándares solventes residuales y terpenos</b>	<p>*USP Stock Mixture USP 467 Residual Solvents Class 1 Mix, 1mL,            *USP Stock Standard Residual Solvents Class 2 - Mix B, 1mL            *USP Stock Standard Residual Solvents Class 2 - Mix C, 1mL            *Residual Solvents Class 3 - Mix A            *USP Stock Standard Residual Solvents Class 2 - Mix A (2013 Rev), 1mL/ampul 0.35-19.4mg/mL            *Cannabis Terpenes Std #1 2500ug/mL, Isopropanol 1mL/ampolla            *Cannabis Terpenes Std #2 2500ug/mL, Isopropanol 1mL/ampolla</p>
<b>Kit de viales y tapas</b>	<p>*Viales, Headspace 20mL, 23X75, 20mm Crimp Paquete x 1000 uds            *Tapa magnéticas con Septa PTFE/Butyl 20mm Paquete x 1000 uds            *Viales de 2 mL Paquete x 1000 uds            *Tapa de rosca de 9 mm paquete x 1000 uds</p>
<b>Herramientas para viales de HeadSpace</b>	<p>*MANUAL CRIMPER FOR 20MM SEALS            *MANUAL DECRIMPER FOR 20MM CRIMP SEALS</p>

### 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.

## 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 medio electrónico.

La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección [administracionbiofabrica@udea.edu.co](mailto:administracionbiofabrica@udea.edu.co)

Las comunicaciones enviadas a **LA UNIVERSIDAD** por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta, para los propósitos del Proceso de Contratación.

**LA UNIVERSIDAD** responderá las comunicaciones, preferentemente por correo electrónico y, cuando sea del 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

Las personas pueden denunciar hechos que estimen contrarios a la ley, dirigiéndose a: [auditorinterno@udea.edu.co](mailto: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](mailto: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 la **INVITACIÓN** y sus anexos; (ii) obtuvieron, entendieron y aceptaron las aclaraciones sobre las condiciones que consideraban inciertas o dudosas; (iii) conocen la legislación y normas que regula el proceso; (iv) su voluntad está libre de fuerza, dolo o violencia; (v) las interpretaciones o deducciones que hizo o haga de manera unilateral a lo establecido en la **INVITACIÓN** son de su exclusiva responsabilidad; (vi) **LA UNIVERSIDAD** no será responsable por sus descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra y le sean desfavorables y puedan incidir en la elaboración de su Propuesta Comercial; (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

Compraventa, transporte, instalación y puesta en funcionamiento completamente nuevo del equipo de análisis instrumental Cromatógrafo de Gases (GC), para el desarrollo satisfactorio de las actividades de orden científico, desarrollo tecnológico y producción, en la Sede de Desarrollo Tecnológico e Innovación de la Universidad de Antioquia, con las especificaciones técnicas descritas en la Tabla 1.

**Tabla 1:** Descripción técnica - equipo Cromatógrafo de Gases (GC).

<b>CROMATÓGRAFO DE GASES (GC)</b>	
<b>MÓDULO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN SOLICITADA</b>
<b>General</b>	*Capacidad de operación simultanea: hasta 2 detectores y que pueda acoplarse adicionalmente al detector de MS *Control local: Pantalla táctil con interface multilinguaje *Chequeo automático de fugas *Seguimiento automático de uso de consumibles en el inyector.
<b>Horno</b>	*Rango de temperatura de operación: Ambiente +4 a 450 °C o más amplio * Número de rampas: Minimo 20 rampas *Canales EPC: 8 o más



<b>CROMATÓGRAFO DE GASES (GC)</b>	
<b>MÓDULO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN SOLICITADA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Enfriamiento del horno de 450 ° C a 50 ° C en máximo 5 minutos</li> <li>*Capacidad para columnas: Mínimo 2</li> </ul>
<b>Inyector</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Inyector split/splitless modular que permita intercambio: Cantidad 2</li> <li>*Control electrónico de presión</li> <li>*Temperatura máxima: 400 °C o mejor</li> <li>* Control del flujo de split en 1mL/min desde 0 hasta 12500 mL/min</li> </ul>
<b>Detector</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Detector de ionización de llama FID</li> <li>*Velocidad de adquisición de datos mínimo 250 Hz</li> <li>*Sensibilidad: &lt;2 pg de dodecano.</li> <li>*Rango dinámico lineal: Igual o mayor a 10<sup>^7</sup></li> <li>*Control electrónico de gas integrado</li> <li>*Temperatura Máxima de operación = 450 °C o mayor</li> <li>*Debe permitir el uso de columnas capilares y ser compatible con columnas empacadas</li> </ul>
<b>Software</b>	<p>Software para control y adquisición de datos que incluya Reporte de auditorías permanentes, con detalles de uso del instrumento. Todas las manipulaciones deben ser registradas y guardadas en un archivo de historial, haciendo más fácil la localización de fallas y el cumplimiento de las GLP.</p> <p>Cumplimiento con normatividad CFR 21 parte 11, para la adquisición de datos, procesamiento, cuantificación, base de datos y elaboración de informes.</p>
<b>Automuestreador HeadSpace</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Debe ser de la misma marca del cromatógrafo</li> <li>*Capacidad para viales: Mínimo 40 con posibilidad de ampliación.</li> <li>*Compatibilidad de Viales: 10 mL, 20 mL y 22 mL</li> <li>*Verificación automática de fugas</li> <li>*Ajuste de temperatura en el inyector</li> <li>*Temperatura del horno: Desde ambiente +8°C hasta 300 °C</li> <li>*Tiempo de incubación: Desde 0.00 hasta 999.99 min</li> <li>*Posiciones de incubación: Mínimo 12</li> <li>*Loop de muestra de 1 mL, con posibilidad de intercambiar a 25 µL, 50 µL, 100 µL, 500 µL y 3 mL.</li> </ul>
<b>Automuestreador para líquidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Debe ser de la misma marca del cromatógrafo</li> <li>*Programable desde la estación de datos</li> <li>*Capacidad para viales: Mínimo 100 compatible con viales de 2 mL</li> <li>*Con viales para lavado y viales para residuos</li> <li>*Permitir el lavado de solventes Pre y Post inyección</li> <li>*Volumen inyectable desde 0,1 a 5 µL</li> <li>*Alineamiento propio sobre el inyector y los viales</li> <li>*Reconocimiento automático de los viales vacíos</li> <li>*Profundidad variable de la aguja en el inyector: estándar y mínima.</li> </ul>

<b>CROMATÓGRAFO DE GASES (GC)</b>	
<b>MÓDULO</b>	<b>ESPECIFICACIÓN SOLICITADA</b>
	<i>*Selección de velocidad de inyección automática, seleccionable desde el software</i>
<b>Columna</b>	<i>Columna capilar que dé cumplimiento la determinación de solventes residuales clase 1, 2 y 3 según USP vigente. Cantidad: 1</i>  <i>Columna capilar para una eficiente determinación de terpenos en extractos de material vegetal. Cantidad: 1</i>
<b>Kit de estándares solventes residuales y terpenos</b>	<i>*USP Stock Mixture USP 467 Residual Solvents Class 1 Mix, 1mL, *USP Stock Standard Residual Solvents Class 2 - Mix B, 1mL *USP Stock Standard Residual Solvents Class 2 - Mix C, 1mL *Residual Solvents Class 3 - Mix A *USP Stock Standard Residual Solvents Class 2 - Mix A (2013 Rev), 1mL/ampul 0.35-19.4mg/mL *Cannabis Terpenes Std #1 2500ug/mL, Isopropanol 1mL/ampolla *Cannabis Terpenes Std #2 2500ug/mL, Isopropanol 1mL/ampolla</i>
<b>Kit de viales y tapas</b>	<i>*Viales, Headspace 20mL, 23X75, 20mm Crimp Paquete x 1000 uds *Tapa magnéticas con Septa PTFE/Butyl 20mm Paquete x 1000 uds *Viales de 2 mL Paquete x 1000 uds *Tapa de rosca de 9 mm paquete x 1000 uds</i>
<b>Herramientas para viales de HeadSpace</b>	<i>*MANUAL CRIMPER FOR 20MM SEALS *MANUAL DECRIMPER FOR 20MM CRIMP SEALS</i>

### 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN<sup>1</sup>

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 y Personas Jurídicas en forma individual, que cumplan los siguientes requisitos:

<sup>1</sup> **Artículo 34 Resolución Rectoral 39.475 de 2014:** "ARTÍCULO 34. **Requisitos de participación:** Para los efectos del presente reglamento, se entiende por requisitos de participación, aquellas calidades o características mínimas que miden la aptitud de los proponentes para presentar propuestas en los procesos de contratación, no así de la Propuesta. Estos requisitos son entre otros, jurídicos, técnicos, organizacionales, económicos y financieros, ambientales, de oportunidad y calidad, que habilitan al proponente para participar en el proceso y por lo tanto no otorgan puntaje. Los anteriores requisitos al igual que los documentos que los acrediten, se indicarán en los términos de referencia, de manera objetiva, razonable y proporcional teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, valor del contrato, el análisis de mercado, lugar de ejecución del contrato y los intereses de la Universidad y en todo caso estarán sujetos a verificación."

### 3.1.1 Para personas naturales

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de experiencia)</b>	<b>MEDIO DE PRUEBA</b>
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 4° del Acuerdo Superior 419 de 2014.	<b>(Anexo 1- Carta de presentación para persona natural o jurídica)</b> debidamente diligenciado y firmado. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
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 y a paz y salvo con el Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Laborales) 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.
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.	<b>Anexo 2.</b> Debidamente diligenciado y firmado y el de Certificado de existencia y representación legal.
No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República	<a href="https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural">https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural</a>
No tener antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación.	<a href="https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDol89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMssetl++uldEyFIE3K8DABttE94eOfuLV4/GQ9IZipvVlkwZR+ZjqHUuiB4weW8T9vSbEQL83gQVd8FjpjcgL5XBvjK89PEX8tf3eHevJqIDWDAm6iWRPb4HhiOqcXmsk2Zlc7yC+GyawwedNX5gP8L9zSe+C&amp;tpo=2">https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDol89aORiq2C8LI3z9uHAnBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMssetl++uldEyFIE3K8DABttE94eOfuLV4/GQ9IZipvVlkwZR+ZjqHUuiB4weW8T9vSbEQL83gQVd8FjpjcgL5XBvjK89PEX8tf3eHevJqIDWDAm6iWRPb4HhiOqcXmsk2Zlc7yC+GyawwedNX5gP8L9zSe+C&amp;tpo=2</a>
No tener antecedentes judiciales en la Policía Nacional de Colombia.	<a href="https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml">https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml</a>
Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, en al menos dos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla # 2.	Certificado de Registro Único de <b>PROPONENTES</b> –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b> . Tabla # 2.
Ser comerciante con más de tres años de inscrito en la cámara de comercio	Certificado de Registro mercantil

### 3.1.2 Para personas jurídicas

<b>REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (Jurídicos y de Experiencia)</b>	<b>MEDIO DE PRUEBA</b>
<p>Ser una persona jurídica con: (i) capacidad jurídica para celebrar contratos; (ii) creada por lo menos TRES (3) años antes de la fecha de apertura de la <b>INVITACIÓN</b>; (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.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal del <b>PROPONENTE</b>. 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.</p>
<p>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 <b>LA UNIVERSIDAD</b>, según la Constitución y la Ley; y el Acuerdo Superior 395 de 2011.</p>	<p>Carta de presentación y declaraciones del <b>PROPONENTE (Anexo 1)</b> debidamente diligenciado y firmado</p>
<p>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.</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal del <b>PROPONENTE</b> y <b>Anexo 1</b>. debidamente diligenciado y firmado.</p>
<p>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.</p>	<p>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. (<b>Anexo N° 2</b>). Debidamente diligenciado y firmado.</p>
<p>No estar reportada al Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.</p>	<p>Certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (<a href="https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural">https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales/persona-natural</a>).</p>
<p>Estar inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, en al menos dos de las clasificaciones de la UNSPSC, establecidas en la Tabla # 2.</p>	<p>Certificado de Registro Único de Proponentes –RUP- de la Cámara de Comercio, con fecha expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre de la <b>INVITACIÓN</b>. Tabla # 2.</p>

**Tabla 2**

Clasificación UNSPSC	Segmento		Familia		Clase
411116	Equipos y suministros de laboratorio, de medición de observación y de pruebas	11	Instrumentos de medida, observación y ensayo	16	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
411154	Equipos y suministros de laboratorio, de medición de observación y de pruebas	11	Instrumentos de medida, observación y ensayo	54	Equipo espectroscópico
411157	Equipos y suministros de laboratorio, de medición de observación y de pruebas	11	Instrumentos de medida, observación y ensayo	57	Instrumentos y accesorios de medición cromatográfica
411161	Equipos y suministros de laboratorio, de medición de observación y de pruebas	11	Instrumentos de medida, observación y ensayo	61	Kits de ensayos manuales, controles de calidad, calibradores y normativas

13

### 3.2 Requisito de experiencia

En la presente invitación se tendrá en cuenta la experiencia específica, entendiéndose, estar inscrito en al menos dos de los grupos de la tabla 2.

La información sobre la experiencia se tomará del RUP, según la clasificación para cada uno de los casos, de los contratos ejecutados en COLOMBIA y expresado en SMMLV.

### 3.3. Requisito de experiencia Especifica

Se evaluará la experiencia específica, entendiéndose ésta como venta o fabricación de equipos de laboratorio y que estén inscritas en al menos 2 de los grupos de la tabla 2.

La información sobre la experiencia se tomará del RUP, según la clasificación para cada uno de los casos, de los contratos ejecutados en COLOMBIA y expresado en SMMLV. La información del RUP

Experiencia específica > 1: calculada así:

$$\frac{\sum(\text{Del valor total de hasta TRES (3) contratos terminados y liquidados, certificando los códigos requeridos})}{\text{Valor del presupuesto total oficial en SMLMV 2021}}$$

*El proponente debe presentar al hasta tres (3) certificados de experiencia específica con la información del valor, duración, nombre del contratante, objeto del contrato, y cumplimiento. Con base en ellos la Universidad de Antioquia revisa y verifica que los contratos fueron terminados y liquidados a satisfacción del cliente o contratante. Se verificará en el RUP que los contratos se encuentren reportados o registrados.*

14

### 3.4. Requisitos de capacidad financiera

El **PROPONENTE** debe tener y probar, mediante el RUP, el cumplimiento de la siguiente capacidad financiera: La Capacidad financiera se verificará con base en la información financiera suministrada por los postores, la cual solo se podrá acreditar allegando el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) con los Estados Financieros con fecha de corte al 31 de diciembre de 2020.

Tabla 3 (Requisitos de capacidad financiera)

Indicador	Fórmula	Margen Requerido
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total sobre Activo Total} \times 100}{}$	Menor o igual al 50%
Capital de trabajo	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}}{\text{Presupuesto oficial}}$	Mayor o igual a 0.4 veces el presupuesto oficial
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Igual o mayor a 1.3

### 3.5. Requisitos comerciales

Los **PROPONENTES** deben tener presente que su propuesta comercial debe:

- 3.5.1. Presentarse en PESOS COLOMBIANOS.
- 3.5.2. Incluir todos los costos, gastos impuestos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir el PROPONENTE para cumplir el objeto de la INVITACIÓN.



- 3.5.3. Tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir del cierre de la INVITACIÓN, prorrogable en un plazo igual, en caso que no se pueda adjudicar en dicho término.
- 3.5.4. No modificar los formatos del Proceso de Contratación, salvo autorización expresa.
- 3.5.5. Ser irrevocable, una vez presentada (artículo 846<sup>2</sup> del Código de Comercio).
- 3.5.6. LA UNIVERSIDAD NO se obliga a contratar por el sólo hecho de recibir las Propuestas Comerciales.

#### 4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA COMERCIAL

Los **PROPONENTES** deben presentar garantía de seriedad de la Propuesta Comercial u Oferta, a favor de entidades Estatales y a nombre de la Universidad de Antioquia, consistente en póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por una cuantía equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del presupuesto oficial; con una vigencia de UN (1) mes, contado a partir de la fecha y hora de cierre de la presente **INVITACIÓN**, prorrogable en caso de ser necesario.

Con la Propuesta Comercial se debe anexar la póliza. Si no se adjunta la propuesta será rechazada.

En caso de ampliación del plazo de presentación de Propuestas Comerciales o de la entrega de la evaluación de las mismas propuestas, los **PROPONENTES** deben ampliar la garantía por el mismo término, contado a partir de la fecha de la ampliación.

#### 5. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

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

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

La Universidad de Antioquia 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

<sup>2</sup> **ARTÍCULO 846. IRREVOCABILIDAD DE LA PROPUESTA.** *La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario.*

*La propuesta conserva su fuerza obligatoria aunque el proponente muera o llegue a ser incapaz en el tiempo medio entre la expedición de la Propuesta y su aceptación, salvo que de la naturaleza de la Propuesta o de la voluntad del proponente se deduzca la intención contraria.*



debidamente publicadas son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la propuesta.

## 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, antes del cierre de la **INVITACIÓN**. Las solicitudes pueden dirigirse:

**Por correo electrónico dirigido a la cuenta:**

[administracionbiofabrica@udea.edu.co](mailto:administracionbiofabrica@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, respuesta a observaciones y las aclaraciones 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 digital; con los siguientes lineamientos mínimos:

- 7.1. Elaborarla en idioma español, en su papelería empresarial o comercial.
- 7.2. Elaborarla en papel tamaño carta.
- 7.3. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo, según sea cada caso así: "Página 1/15" o "Página 1 de 15".
- 7.4. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- 7.5. Foliar el documento para evitar desorden o pérdida de documentación.
- 7.6. Dirigirlo al correo electrónico así:

**Para:**

Universidad de Antioquia- Sede de Desarrollo Tecnológico e Innovación

Correo: [administracionbiofabrica@udea.edu.co](mailto:administracionbiofabrica@udea.edu.co)

**De:**

Nombre del PROPONENTE

Dirección del PROPONENTE

Contiene: Propuesta Comercial para Invitación

Nro de folios: \_\_\_\_\_

## 8. ENTREGA DE PROPUESTAS COMERCIALES

Por correo electrónico: [administracionbiofabrica@udea.edu.co](mailto:administracionbiofabrica@udea.edu.co) 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, o a un lugar diferente al indicado, 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, y adjudicará el respectivo contrato, dentro de los **OCHO (8) días calendario** siguiente a la fecha de recibo de las mismas.

**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), financieros (numeral 3.3), comerciales (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

El único criterio para **CALIFICAR** las Propuestas Comerciales será el **ECONÓMICO**, al cual se le asignará hasta 100 puntos, discriminados así:

$P_T = P_1 + P_2$  donde:

1.  $P_1$  : Se asignarán 20 puntos a la propuesta que esté más cercana a la media aritmética de las propuestas habilitadas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_1 = 20 * (P_p / MA)$$

$P_p$  : Propuesta presentada y habilitada

$n$  : Número de propuestas presentadas y habilitadas

MA : Media aritmética

$$MA = (P_1 + P_2 + \dots + P_n) / n$$

**Nota:** las propuestas que estén por encima de la Media Aritmética, se les asignara cero (0) puntos para  $P_1$

2.  $P_2$  : se asignarán 80 puntos con la siguiente fórmula:

$$P_2 = 80 * (P_p * P_o)^{(1/2)} / P_o$$

$P_p$  : Propuesta presentada y habilitada

$P_o$  : Presupuesto oficial

## **10. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate, los criterios de desempate<sup>3</sup> son:

(1) El mayor puntaje de experiencia, presentada dentro de los certificados que fueron evaluados para acreditar experiencia.

(2) El oferente que tenga por lo menos el 10% de su nómina con personal discapacitado a 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.*

## **11. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS COMERCIALES**

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

**LA UNIVERSIDAD** rechazará la Propuesta Comerciales cuando:

11.1. 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**.

<sup>3</sup> Numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014



- 11.2. No cumpla con el o los requisitos de participación, salvo que él o los requisitos sean subsanables.
- 11.3. Se presente de forma extemporánea o luego de la fecha y hora fijadas para el cierre, o en un lugar diferente al indicado
- 11.4. No se consideren las modificaciones, hechas mediante adendas, las respuestas a las observaciones o las aclaraciones
- 11.5. La información o documentación entregada no sea veraz o se observen presuntas falsedades o inconsistencias.
- 11.6. Cuando el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial.
- 11.7. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta con la propuesta o habiendo presentado esta sea insuficiente en vigencia o cobertura.
- 11.8. Cuando el proponente presente o participe en más de una propuesta correspondiente al mismo proceso de Invitación Pública.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.

## **12. DECLARACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DESIERTO**

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

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

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

### **13. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**LA UNIVERSIDAD** seleccionará y adjudicará el Proceso de Contratación, a UN (1) **PROPONENTE** que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación; en caso de empate, se adjudicará a quien haya cumplido la condición para el desempate establecida en esta **INVITACIÓN**.

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

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

- 13.1 Adjudicar el contrato al **PROPONENTE** calificado en el lugar subsiguiente;
- 13.2 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,
  - 13.1. Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

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

La minuta o modelo (**Anexo N° 5**) de contrato a suscribir, debe ser revisada por los **PROPONENTES** y hacer oportunamente las objeciones, observaciones o comentarios pertinentes.

### **14. DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA CELEBRAR EL CONTRATO**

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

- 14.1 Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 14.2 Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- 14.1. 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.
- 14.2. Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la Universidad de Antioquia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la adjudicación del contrato.

**Parágrafo:** Los documentos relacionados en los dos primeros numerales, no son necesarios aportarlos cuando la adjudicataria tenga registro vigente, en la base de Datos de Proveedores de **LA UNIVERSIDAD**, y dichos documentos no hayan cambiado a la fecha

de la firma del contrato. Lo anterior, en cumplimiento de las normas antitrámites y los principios de eficacia, celeridad y economía de la contratación universitaria.

## 15. 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
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	50% del valor total del contrato	Duración del contrato + 1 año a partir del recibo a satisfacción de los bienes
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	20% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años
Calidad del servicio	15% del valor total del contrato	Duración del contrato + 4 meses
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	7% del valor total del contrato	Duración del contrato + 3 años

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

## 16. MATRIZ DE RIESGO

Con la presentación de la propuesta, la U.de.A. entiende que el Proponente conoce y acepta los riesgos definidos en la matriz de riesgos (Anexo 5). Para la preparación de su propuesta deberá tenerlos en cuenta.

## 17. FORMA DE PAGO

El Contratante no entregará anticipo en este contrato a El Contratista.

**Período de pago:** El Contratante pagará al Contratista a los SESENTA (60) días calendario, siguientes a la presentación de la factura, que cumpla con los requisitos exigidos por el Estatuto Tributario y la Ley, previa aprobación de la Interventoría.

**Requisitos para el pago:** El Contratista deberá:

- 1) Obtener el visto bueno de la Interventoría del Contrato.

- 2) Acredite el pago de la seguridad social y parafiscal de sus empleados
- 3) Aporte paz y salvo laboral de los empleados, trabajadores y subcontratistas
- 4) Adjuntar la factura de venta

## 18. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN<sup>4</sup>**

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

- 18.1. Acuerdo Superior 419 del 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia).<sup>5</sup>
- 18.2. Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia y se dictan otras disposiciones).
- 18.3. Acuerdo Superior 395 de 2011 (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).
- 18.4. 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
- 18.5. Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 968 a 980 (contrato de suministro) y demás normas concordantes.
- 18.6. Ley 480 del 12 de octubre de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).
- 18.7. 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.)
- 18.8. Ley 1581 de 2012 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).
- 18.9. Decreto 1377 de 2013 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).
- 18.10. 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).

## 19. **ANEXOS**

Para la presente invitación, todos los anexos son parte integral de la misma, los cuales relacionamos a continuación:

Anexo N° 1 Carta de presentación y declaraciones del **PROPONENTE** (persona natural y jurídica).

---

<sup>4</sup> Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de **LA UNIVERSIDAD**.

<sup>5</sup> Artículo 5 del A.S. 419 de 2014: "Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se regirán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)".

- Anexo N° 2 Formato de certificación de pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales para personas jurídicas.
- Anexo N° 3 Propuesta económica.
- Anexo N° 4 Minuta de contrato.
- Anexo N° 5 Identificación, análisis calificación, asignación del riesgo y formas de mitigarlo y prevenirlo.

Medellín, 18 de mayo del 2021.

23

Funcionario responsable del Proceso de Contratación



David Hernández García  
Vicerrector de Extensión

Elaboró: Marta Milena Ochoa Galeano  
Coordinadora Administrativa  
Vicerrectoría de Extensión

Revisó: Yesica Alejandra Velásquez Orrego  
Abogada  
Unidad de Contratos y Convenios  
Dirección Jurídica