



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE TUMACO

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE LAS EDIFICACIONES DE LA FASE 1 DEL CAMPUS DE LA SEDE TUMACO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE

TABLA DE CONTENIDO

1.1	OBJETO DE LA INVITACIÓN	4
1.2	ALCANCE DEL OBJETO	4
1.3	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	4
1.4	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	7
1.5	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	7
1.6	INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	8
1.7	PARTICIPANTES	8
1.8	RESERVA DE DOCUMENTOS	8
1.9	CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA	8
1.10	DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS	8
1.11	DECLARATORIA DE DESIERTA	9
1.12	NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	9
1.13	COMUNICACIÓN INTERACTIVA	9
1.14	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	¡Error! Marcador no definido.
1.15	FORMATOS Y ANEXOS	9
CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA		11
2.1.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS	11
2.2.	PERMISOS O LICENCIAS	12
2.3.	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS	12
2.4.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	13
2.5.	FORMA DE PAGO	14
2.6.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
2.7.	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	15
CAPITULO III. ETAPAS DEL PROCESO		16
3.1	CRONOGRAMA	16
3.2	PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	17
3.3	VISITA TÉCNICA AL LUGAR DE LA OBRA (OBLIGATORIA)	17
3.4	OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	18
3.5	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES	18
3.6	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	18
3.7	SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES A LAS PROPUESTAS	19
3.8	PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	19

3.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS	19
3.10 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	20
CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	21
4.1. PRESENTACIÓN	21
4.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	21
CAPÍTULO V. REQUISITOS HABILITANTES	24
5.1. DE VERIFICACIÓN JURÍDICA	24
5.2. DE VERIFICACIÓN FINANCIERA	29
5.3. DE VERIFICACIÓN TÉCNICA	31
6.1. FACTOR ECONÓMICO (1000 PUNTOS)	40
6.1.1. COSTOS DIRECTOS (Máximo 600 puntos)	40
6.1.2. PORCENTAJE AIU (ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD) (Máximo 200 puntos) 43	
6.1.3. PORCENTAJE ANTICIPO SOLICITADO (Máximo 200 PUNTOS)	43
CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	44
7.1. CRITERIOS DE DESEMPATE	44
7.2. OFERTAS PARCIALES	45
7.3. VALIDEZ DE LA OFERTAS	45
7.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	45
7.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	45
CAPITULO VIII. RIESGOS	47
CAPITULO IX. GARANTÍAS A EXIGIR PARA LA CONTRATACIÓN	48
9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	48
9.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:	48
9.3. SEGURO COLECTIVO DE VIDA	49
9.4. PÓLIZA DE TODO RIESGO	49
CAPÍTULO X. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN	51
CAPÍTULO XI. MINUTA DEL CONTRATO	52

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

Contratar la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso de invitación pública comprende la realización de todos los trabajos necesarios para la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, la cual debe realizarse de conformidad con los diseños, especificaciones técnicas y planos que hacen parte integral del presente pliego de condiciones, las demás normas legales que rigen la materia y por los requerimientos del proceso de certificación con el sistema de origen francés para edificaciones sostenibles HQE (Alta Calidad Ambiental).

1.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Proponente dentro de su propuesta deberá aceptar la ejecución de las siguientes obligaciones específicas:

- 1) Estudiar y aplicar los estudios y diseños de la obra, formulando las observaciones que estime convenientes a la interventoría, previa iniciación de las labores, para efectos de revisión y aval por parte de la supervisión quien junto con la Interventoría determinará si los mismos, son susceptibles de ajustes o correcciones.
- 2) Ejecutar dentro del plazo que se establezca en el respectivo contrato de obra, todos los trabajos, obras y labores que sean necesarios para la construcción de las edificaciones de la fase 1 del campus de la sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con las especificaciones técnicas y los planos anexos a este documento, los cuales harán parte integral del acuerdo de voluntades que suscriban las partes.
- 3) Elaborar el Plan de Manejo Ambiental donde se organizan los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios, con las disposiciones y normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. Para la elaboración de dicho plan el Contratista deberá tener en cuenta las normas especiales o manuales que sobre el particular tiene la Universidad Nacional de Colombia.
- 4) Suscribir la carta de Compromiso Ambiental y acatar las disposiciones del Reglamento Ambiental Sostenible de Obra entregado por la Universidad, sometiéndose a las sanciones a que haya lugar en caso de incurrir en las infracciones estipuladas en el mismo.
- 5) Presentar a la Interventoría y a la Supervisión de la obra para su revisión y aprobación, los Análisis de Precios Unitarios APU y la lista de insumos antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.
- 6) Presentar a la Interventoría y a la Supervisión de la obra para su revisión y aprobación, la Programación de ejecución de obra con la ruta crítica y holguras, antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.
- 7) Presentar a la Interventoría para revisión y aprobación, el flujo de caja de la obra y el Plan de Inversión del Anticipo, en caso de haberse pactado, antes de la firma del Acta de Inicio.
- 8) El Contratista deberá presentar a la Interventoría los respectivos soportes de gasto del anticipo para su respectiva legalización, en caso de haberse pactado.
- 9) Entregar a la Interventoría para su revisión y aprobación, previa suscripción del Acta de Inicio del contrato, el Programa de salud ocupacional, riesgos y seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con las disposiciones legales vigentes y teniendo en cuenta los manuales y lineamientos que en particular tiene la Universidad Nacional de Colombia para los contratistas.
- 10) Elaborar el Plan de Manejo de Tránsito y presentarlo a la Interventoría para su revisión y aprobación, antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.

- 11) Presentar a la Interventoría, previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo requerido para la ejecución de la obra, las cuales deberán corresponder a los perfiles exigidos en los pliegos de condiciones. En caso de requerir cambios en el personal, estos deberán ser reemplazados por profesionales de igual o mayor perfil profesional y previa aprobación de la Interventoría. En ningún caso, la selección del nuevo personal podrá interrumpir el desarrollo normal de la obra ni afectar el cronograma de la misma.
- 12) Garantizar desde el inicio de la obra la permanencia del director y el residente en el sitio de ejecución de la misma, permitiendo la verificación permanente por parte de Interventoría.
- 13) Dar cumplimiento a las normas sobre Sismo Resistencia vigentes y aplicables al tipo de construcción que se ejecutará en desarrollo del contrato.
- 14) Garantizar durante toda la ejecución de la obra el suministro y transporte de todos los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la misma.
- 15) Garantizar el acompañamiento de su equipo de topografía en los trabajos que técnicamente lo requieran.
- 16) Proveer para la ejecución de la obra, elementos de la calidad requerida en concordancia con los diseños y especificaciones técnicas formulados por la Universidad. La Interventoría de la obra, previa justificación motivada, rechazará cualquier trabajo o material que a su juicio no cumpla con las especificaciones de calidad, con los lineamientos definidos en la directriz técnica, con los anexos técnicos y con la normatividad vigente.
- 17) Adoptar durante la vigencia del contrato, las medidas que se consideren convenientes en concordancia con la reglamentación vigente, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, garantizando la seguridad del personal que trabaja en la construcción de la obra, así como la de los visitantes.
- 18) Mantener el sitio de las obras en perfecto aseo diario, con la debida señalización, y responsabilizarse de la remoción de escombros y su disposición final, de conformidad con las normas legales sobre la materia.
- 19) Permitir al personal de la Supervisión de la obra o a la Interventoría el acceso a todos los lugares de la obra, así como la toma de muestras a los materiales usados para la construcción de la obra.
- 20) Ejecutar la obra de acuerdo con los ítems que integran los anexos técnicos y la Programación de Obra aprobada por la Interventoría, y de los términos de la licencia de construcción.
- 21) Implementar las medidas, acciones y disposiciones que se consideren necesarias para prevenir mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en el desarrollo de las actividades de obra.
- 22) Informar quincenalmente a la Interventoría sobre el personal asignado a la obra hasta la culminación de la misma y llevar un registro diario del mismo.
- 23) Tomar todas las medidas necesarias para impedir cualquier conducta ilegal, insubordinada y desordenada del personal a su cargo, y llevar a cabo las acciones correctivas necesarias en caso de que estas conductas se presenten.
- 24) Garantizar la asistencia del director de la obra y su equipo técnico a los comités de obra semanales programados por la Interventoría y suscribir las correspondientes actas de seguimiento.
- 25) Realizar capacitaciones a la comunidad relacionadas con el desarrollo de las obras objeto del presente proceso, las cuales serán coordinadas con la Interventoría.
- 26) Elaborar conjuntamente con la Interventoría, la medición y memoria de cantidades de obra ejecutada, para suscribir las correspondientes Actas Parciales de Obra mensuales.
- 27) Elaborar y entregar las Actas Parciales de Obra para aprobación de la Interventoría.
- 28) Mantenerse al día en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión) y ARL del personal que emplee en la ejecución de la obra.
- 29) Poner en conocimiento de la Interventoría y de la Supervisión de la obra, de manera oportuna, cualquier situación que a su criterio implique la modificación de los diseños y por ende resulte necesaria una variación en la ejecución de la obra o en las condiciones generales del proceso. Las modificaciones deberán ser sometidas a estudio y aprobación por parte de la Interventoría y de la Universidad a través del supervisor que ésta delegue.
- 30) Garantizar el almacenamiento adecuado y la conservación de todos los materiales y herramientas que se adquieran con destino a la obra.

- 31) Presentar a la Interventoría un informe mensual de actividades cuyo contenido lo fijará la Interventoría antes de la suscripción del Acta de Inicio.
- 32) Suministrar a la Interventoría o a la Supervisión de la obra, cuando ésta lo solicite, informes sobre cualquier aspecto de la obra, los cuales deberán ser entregados en los (5) cinco días hábiles siguientes a la solicitud. La Interventoría o la Supervisión de la obra podrán, si así lo estima conveniente por la naturaleza de la información solicitada, ampliar el plazo para la entrega del informe.
- 33) Responder por la seguridad, reparación y mantenimiento de los equipos, materiales, maquinarias y herramientas de su propiedad que sean empleados en la obra, asumiendo los riesgos por pérdida, daño o deterioro de los mismos. La Universidad por ningún motivo asumirá responsabilidad por tales elementos.
- 34) Realizar las obras complementarias que se desprendan de las condiciones generales del objeto del contrato, y que sean necesarias para la oportuna finalización de la obra sin que esto genere un incremento en el costo del contrato.
- 35) Realizar las obras adicionales cuya naturaleza está determinada por las condiciones generales del proceso, que sean necesarias para la oportuna finalización de la obra, o que se presenten por la variación en las cantidades estimadas. Para estas obras se tendrán en cuenta los Análisis de Precios Unitarios previamente aprobados por la Interventoría y la Supervisión de la obra. Las obras adicionales serán evaluadas técnicamente y aprobadas o rechazadas por la Interventoría y por la Supervisión de la obra, mediante la presentación del respectivo análisis de precio unitario.
- 36) Acatar las instrucciones que le imparta la Interventoría para el desarrollo de la obra. Los acuerdos a los que se llegue con la Interventoría durante el desarrollo del contrato deberán ser consignados en las actas de comité de obra, o mediante notas en el libro de obra y son de estricto cumplimiento.
- 37) Disponer de espacios adecuados como campamentos de obra, que brinden las condiciones de seguridad y comodidad pertinentes, para su personal técnico y administrativo y para el personal de la Interventoría.
- 38) Acatar la normatividad sobre Seguridad Industrial y Salud en el trabajo contemplada en la Resolución 963 de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional de Colombia y en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo.
- 39) Presentar, dentro de los treinta (30) días calendarios posteriores a la suscripción del Acta de Inicio, para evaluación por parte de la Universidad y de la Interventoría, los elementos o materiales de acabados para evaluación en las condiciones de temperatura y humedad propias del lugar de las obras. Dichos elementos o materiales, durante al menos un (1) mes serán sujetos a pruebas tales como ser expuestas a condiciones ambientales (intemperie) o de abrasión o desgaste según se prevean las condiciones a las cuales se enfrentarán en su ubicación definitiva.
- 40) Garantizar las condiciones necesarias para que cada uno de los actores que intervienen en el proceso constructivo del proyecto den cumplimiento al Reglamento de Obra Sostenible.
- 41) Coordinar la implementación de las exigencias de la certificación HQE™ en el día a día de la obra.
- 42) Mantener en el sitio de la obra una AZ que sólo contendrá la documentación HQE™ del proyecto (Reglamento de Obra Sostenible firmado por todas las empresas y todos los contratistas, plan de instalación de la obra, actas de las reuniones de coordinación ambiental, recibos del contratista para la recolección de residuos, seguimiento de los consumos energéticos y de agua, etc.)
- 43) Velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con las medidas de construcción sostenible y la gestión eficiente del consumo de agua y energía.
- 44) Dar a conocer los impactos ambientales de los productos de construcción y entregar la información del impacto ambiental de los materiales que han sido utilizados en obra.
- 45) Elaborar el Plan de Residuos donde se organizan los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados son compatibles con los requerimientos técnicos necesarios.
- 46) Procurar la contratación de mano de obra local no calificada, para el desarrollo de la obra mediante divulgación de las convocatorias, la selección de la mano de obra local tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos de experiencia de los perfiles solicitados para la obra.
- 47) Procurar la contratación de manera equitativa entre géneros mediante la divulgación de las convocatorias y eliminación de barreras de género, en la medida que cumplan con la formación o experiencia solicitada por la obra.

48) Capacitar al personal de obra y a población de la región en actividades relacionadas con la obra.

1.4 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La UNIVERSIDAD contratará los servicios mediante la suscripción de un CONTRATO DE OBRA, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación y el contrato que llegare a suscribirse, se regirán además de lo establecido en el Acuerdo No. 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "*Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia*"; por la Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Convenios y Contratos de la Universidad Nacional de Colombia*" y por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan".

Adicionalmente, los PROPONENTES deberán cumplir con los requisitos jurídicos, financieros, económicos y técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y no estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley, entre otras, las consagradas en la Ley 1474 de 2011, "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*".

Los PROPONENTES que participen en la presente Invitación Pública, así como el contratista seleccionado, también deben comprometerse a que las relaciones contractuales o vínculos laborales que acuerden con mujeres, para efectos de ejecutar el objeto contractual requerido por la Universidad, deberán seguirse por la normatividad nacional e internacional que propende por garantizar un trato equitativo a las mujeres en materia laboral y así evitar cualquier tipo de discriminación por género. Dentro de las normas a tener en cuenta, con el fin de asegurar un ambiente digno de trabajo y un reconocimiento económico justo a su desempeño laboral, se encuentran las Leyes 731 de 2002, 823 de 2003, 931 de 2004, 1009 de 2006, 1010 de 2006, 1257 de 2008 y 1496 de 2011.

Tanto los PROPONENTES, como el Contratista seleccionado, deberá garantizar que no se promoverá, consentirá, impulsará, financiará o permitirá el trabajo forzado, ni el trabajo infantil, tal como se define en los Convenios de la OIT 29, 105, 138 y 182, así como también todas las Convenciones e instrumentos Internacionales que el Gobierno Colombiano haya ratificado o adoptado, como la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 o la Declaración de los Derechos del Niño de 1959. Así mismo, se acatarán las normas vigentes nacionales que regularizan el tema, entre otras, la Ley 387 de 1997, Ley 515 de 1999 y Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Los PROPONENTES deberán atender lo contenido en las Directrices para Empresas Multinacionales y las Prácticas de contratación pública de la OCDE, las Normas de desempeño de la Corporación Financiera Internacional, la Agenda para la acción de ayuda al desarrollo ACCRA y las Reglas de política ORIO.

Atendiendo los lineamientos de la OCDE se requiere que todos los PROPONENTES en los procesos de licitación del gobierno colombiano firmen una declaración jurada sobre determinación independiente de la oferta o una certificación equivalente, asegurando que las ofertas presentadas son genuinas, no colusorias y hechas con la intención de que el proponente acepte el Contrato, si se le llegase a otorgar. El PROPONENTE que utilice alguno de los mecanismos anunciados en el párrafo que precede con el propósito de engañar dentro del proceso de invitación pública, o confundir a la Universidad Nacional de Colombia, podría incurrir en falso testimonio, el cual es sancionado por la legislación colombiana, como lo cita el artículo. 442 del Código Penal en su "*CAPÍTULO III. DEL FALSO TESTIMONIO, ARTÍCULO 442. FALSO TESTIMONIO El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento*

ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años”.

1.6 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

La Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el Proponente allegue a esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Universidad podrá verificar la información suministrada por el Proponente.

1.7 PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente invitación pública todas las personas jurídicas legalmente constituidas nacionales y extranjeras, individualmente o bajo las modalidades de consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del Contrato a celebrarse, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos establecidos en el presente pliego de condiciones, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

1.8 RESERVA DE DOCUMENTOS

Los PROPONENTES interesados en participar en la presente invitación pública, se comprometen bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les den a conocer, siempre y cuando la UNIVERSIDAD comunique el carácter de reserva y la norma o sustento legal sobre la cual se soporta dicha reserva.

Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de presentar la oferta.

1.9 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, por lo que LA UNIVERSIDAD se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de las mismas, a sus servidores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

Si EL PROPONENTE presenta propuesta con información confidencial ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

EL PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, hasta antes de la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la propuesta. En tal caso, en la diligencia de cierre de la Invitación y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada.

1.10 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, LA UNIVERSIDAD procederá a archivar el original de todas y cada una de las propuestas. Solo en caso que la invitación sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas previa solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos.

1.11 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad podrá declarar desierta la presente invitación pública cuando se presente cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) La no presentación de ofertas,
- b) El incumplimiento por parte de los oferentes de los requisitos habilitantes establecidos el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- c) Que las ofertas no alcancen los puntajes mínimos requeridos en el Pliego de Condiciones o en los términos de la invitación,
- d) Cuando no existan razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios del estudio de mercado o de referencia y los presentados por los oferentes.
- e) Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del oferente,
- f) Cuando las ofertas resulten inconvenientes institucionalmente para la Universidad,
- g) Cuando se presenten circunstancias sobrevinientes al proceso de invitación que determinen la inconveniencia de la selección de la oferta para los intereses de la Universidad.

1.12 NEGATIVA O ABSTENCIÓN INJUSTIFICADA A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el Proponente seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de su asignación, quedará a favor de la Universidad, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Universidad podrá asignar el contrato dentro de los cinco (5) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Universidad.

1.13 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

Con el fin de garantizar una comunicación permanente entre la Universidad y los Proponentes durante el proceso de selección, la Universidad publicará toda la información relativa a este proceso en el sitio de Internet www.unal.edu.co/contratacion. En este sitio se podrá consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso.

1.14 FORMATOS Y ANEXOS

Los siguientes Formatos y Anexos hacen parte integral de la presente directriz y se encuentran publicados dentro de los anexos, según se detalla a continuación:

FORMATOS:

No.	CONTENIDO
Formato 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Formato 2	CUADRO DE OFERTA ECONÓMICA
Formato 3	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
Formato 4	CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA
Formato 5	RELACIÓN CONTRATOS EN EJECUCIÓN
Formato 6	ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
Formato 7	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXOS:

No.	CONTENIDO
Anexo 1	ANEXOS TÉCNICOS
Anexo 2	PRESENTACIÓN PROYECTO
Anexo 3	MINUTA DEL CONTRATO

Anexo 4	CÁLCULO CAPACIDAD RESIDUAL
Anexo 5	RIESGOS

Los documentos antes mencionados deberán ser tenidos en cuenta por el Proponente para la elaboración de la propuesta y sus estipulaciones son de estricto cumplimiento en la ejecución del contrato que llegare a celebrarse. Los formatos y anexos suministrados en el presente pliego, deben adjuntarse a la propuesta, totalmente diligenciados.

Si el Proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la Universidad en los formatos establecidos, podrá hacerlo referenciando el formato que complementa.

CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

La obra pública a desarrollar es “LA CONSTRUCCIÓN DE LAS EDIFICACIONES DE LA FASE 1 DEL CAMPUS DE LA SEDE TUMACO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE” y tiene como especificaciones técnicas de construcción, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia las contenidas en los formatos y Anexos del presente proceso contractual.

Las actividades necesarias para ejecutar el objeto contractual comprenden el suministro de todos los materiales, empleo de equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la ejecución del contrato, así como la dedicación del personal profesional, técnico y operativo, de conformidad con el Pliego de Condiciones y documentos del proyecto.

Los anexos relacionados presentan la documentación técnica del proyecto que contiene las especificaciones técnicas de las obras a realizar; los planos, estudios y diseños técnicos, así como los documentos que plasman tanto los riesgos potenciales del sitio de las obras, como el marco general de ejecución e implementación de la Construcción de las Edificaciones de la fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia.

La información del Proceso de Contratación se encuentra disponible en <http://www.unal.edu.co/contratacion/>.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Para la Construcción de las obras, el PROPONENTE deberá cumplir con las exigencias presentadas en el documento de especificaciones técnicas descritas en el **Anexo No. 1. Anexos Técnicos**, las cuales, junto con los planos, estudios, y diseños técnicos hacen parte integral del presente pliego de condiciones.

Los documentos antes mencionados deberán ser tenidos en cuenta por el PROPONENTE para la elaboración de la PROPUESTA y sus estipulaciones son de estricto cumplimiento en la ejecución del contrato que llegare a celebrarse.

El proyecto cuenta con una zona edificable con 6893 m² de área construida, jardines, espacios verdes, senderos peatonales, andenes, vías vehiculares, estacionamientos, zonas de recreación pasiva y zona deportiva. La zona edificable se compone por cuatro edificios de dos pisos. La edificación posee un sistema estructural apertado, compuesto por placas, columnas y pantallas en concreto; el sistema de fachadas está conformado por cerramientos de mampostería en concreto, ventanerías y cortasoles; adicionalmente la edificación posee un sistema de cubiertas verdes.

Las áreas del primer nivel del proyecto están concebidas como un espacio continuo conectado por senderos peatonales, gracias al concepto de planta libre de las edificaciones sobre columnas. Los espacios del núcleo básico de actividades académicas y administrativas se desarrollan en el segundo nivel. La edificación se dispuso con la mayor cara orientada norte-sur, buscando la menor incidencia del sol. En los costados oriental y occidental se ubicaron cortasoles para la protección de la radiación solar. La disposición y morfología de la edificación y de los espacios libres procuran potenciar el uso de la iluminación natural.

Las instalaciones técnicas del proyecto se han diseñado para lograr altos niveles de ahorro de energía y agua, y causar los menores impactos posibles al medio ambiente, por medio de sistemas eficientes con automatización y monitoreo. Además se han seleccionado materiales de larga durabilidad y fácil mantenimiento. El diseño en general busca lograr el confort requerido para los usuarios del proyecto.

- a) Redes eléctricas: El tendido eléctrico proviene desde la subestación Buchelly pasando por la vía Tumaco-Pasto desde donde conecta con el proyecto por medio de un transformador tipo seco de 630 kVA alimentado a un nivel de tensión de 34.5 kV (Nivel de tensión 3). El servicio es proporcionado por la empresa pública de energía eléctrica CEDENAR SA E.S.P. La construcción del proyecto incluye una subestación, que manejará una red de media tensión, y una planta de emergencia.

- b) Suministro de agua: Actualmente el predio cuenta con un pozo de aguas subterráneas; una Planta de Tratamiento de Aguas Potables (PTAP); y tanques de almacenamiento de red contra incendios y agua potable.
- c) Aguas residuales: En el área de ubicación del proyecto, no existen sistemas de alcantarillado. Sin embargo el campus actualmente cuenta con una Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) construida, que funcionará para realizar un tratamiento biológico a las aguas de origen sanitario de la edificación; las aguas deberán ser conducidas al sistema de canales de drenaje del lote, libres de contaminantes biológicos y químicos.
- d) Aguas lluvias: El predio cuenta con la existencia de canales que conducen a un canal principal ubicado cerca al vallado paralelo a la vía Tumaco-Pasto, los cuales se conservarán como sistema de drenaje de aguas. Debido a la necesidad de prevenir posibles inundaciones, a la fecha, el sistema de aguas lluvias del predio, se ha fortalecido, con la construcción de nuevos canales, adaptados a la topografía del terreno y a la ubicación que tendrán los edificios. El agua lluvia restante se conducirá por medio de bajantes al terreno, compuesto en su capa superior por un mejoramiento de suelo en balastro, permitiendo la conducción del agua hacia los canales construidos.

2.2. PERMISOS O LICENCIAS

Los documentos relacionados a continuación se refieren a los permisos, resoluciones y licencias que autorizan la ejecución de la obra, así:

- a) LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (Resolución No. 150 del 24 de diciembre de 2014).
- b) PRÓRROGA POR UN PERÍODO DE (12) MESES A LA VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN No. 150 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2014. (Resolución No. 127 del 22 de diciembre de 2016)

Lo estipulado en las licencias o permisos tramitados por la Universidad o por el Contratista, serán de obligatorio cumplimiento para el Proponente seleccionado.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO DE SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE DE CLASE
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7212	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	721214	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	721511	Servicios de construcción de plomería
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	721515	Servicios de sistemas eléctricos
72	Servicios de Edificación, Construcción de	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de	721519	Servicios de albañilería y mampostería

	Instalaciones y mantenimiento.		comercio especializado.		
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	721520	Servicios de pañetado y drywall
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	721521	Servicios acústicos y de aislamiento
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	721525	Servicios de instalación de pisos
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	721527	Servicios de instalación y reparación de concreto
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7215	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	721532	Servicios de recubrimiento, impermeabilización, protección contra clima y fuego
95	Terrenos, edificios, estructuras y vías	9512	Estructuras y edificios permanentes	951217	Edificios y estructuras públicos
95	Terrenos, edificios, estructuras y vías	9512	Estructuras y edificios permanentes	951219	Edificios y estructuras educacionales y de administración

2.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Universidad cuenta con los recursos para amparar la contratación que se llegaren a derivar del objeto de la presente Invitación Pública por un valor de hasta **VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS UN MIL MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$22.801.410.124)**, incluido IVA, más el Gravamen a los Movimientos Financieros por valor de Noventa y un millones doscientos cinco mil seiscientos cuarenta y uno PESOS M/CTE. (\$91.205.641), con cargo al Proyecto “*Construcción y dotación de la infraestructura física del campus de la Universidad Nacional de Colombia Sede Tumaco-Fase 1*”, el cual se afectará presupuestalmente de la siguiente manera:

- 1) **Con cargo a la vigencia 2017:** La suma de SIETE MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE (\$7.529.065.822), más el gravamen a los movimientos financieros por valor de Treinta millones ciento dieciséis mil doscientos sesenta y cuatro PESOS M/CTE (\$30.116.264), según Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 609 del 15 de septiembre de 2017, expedido por la Jefe de la División Nacional de Gestión Presupuestal.

- 2) Con cargo a la vigencia futura 2018:** La suma de DOCE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$12.328.777.860), incluido el gravamen a los movimientos financieros, autorizados mediante Resolución de Rectoría No. 791 del 25 de julio de 2017, para ser destinados a la contratación de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.
- 3) Con cargo a la vigencia futura 2019:** La suma de TRES MIL CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$3.004.655.819), incluido el gravamen a los movimientos financieros, autorizados mediante Resolución de Rectoría No. 791 del 25 de julio de 2017, para ser destinados a la contratación de la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

Notas:

- a) El presupuesto asignado a este proceso contractual comprende todos los costos, gastos e impuestos directos e indirectos que se puedan generar para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Por lo anterior, el Proponente deberá proyectar el valor de su propuesta incluyendo todos los valores, así como los impuestos a los que haya lugar, y demás costos en que pudiera incurrir durante la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- b) El valor del Gravamen a los Movimientos Financieros no hace parte del valor estimado para la ejecución del presente contrato, y se detalla solo para efectos tributarios internos de la Universidad.

2.5. FORMA DE PAGO

La Universidad pagará al proponente seleccionado el valor pactado en el presente contrato, de la siguiente manera:

- a) Si se llegase a estipular un anticipo, se pagará el porcentaje pactado del valor total del contrato antes de IVA, el cual iniciará trámite de pago una vez suscrita el acta de inicio, entrega por parte del contratista del plan de manejo, inversión y amortización del anticipo aprobado por la Interventoría y previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización, y ejecución.
- b) Pagos mensuales previa presentación de actas parciales mensuales de obra ejecutada contra medición de obra debidamente aprobadas por la Interventoría. De cada pago se descontará el porcentaje pactado de anticipo con el fin de amortizarlo y un 10% como garantía adicional antes de IVA.
- c) El valor correspondiente a la "I" de imprevistos del AIU se cancelará al contratista en cada corte de obra únicamente si éstos están totalmente demostrados y justificados ante la Interventoría, según lineamientos de la Contraloría General de la República.
- d) Un pago final por el saldo de las obras pendientes por pagar, previa suscripción del Acta de recibo final de obra a satisfacción firmada por las partes. En esta Acta se descontará el saldo pendiente de amortización del anticipo.
- e) El pago del valor de la garantía adicional descontada en cada una de las actas parciales mensuales de obra iniciará trámite de pago a la firma del Acta de Liquidación final del contrato.

Nota. A excepción del anticipo, cada pago requerirá de presentación de factura, constancia de cumplimiento expedida por el Interventor, certificación en que conste que el Contratista se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y a parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución y de entrega de la obra civil, objeto de la presente invitación pública, será de QUINCE (15) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El sitio de localización de las obras se encuentra en el lote adquirido por la Universidad para la construcción del campus universitario para la Sede Tumaco (vereda Cajapí, Kilómetro 31 de la Vía Tumaco-Pasto). La localización exacta del proyecto se señala en el **Anexo 1. Anexos Técnicos**.

CAPITULO III. ETAPAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA

El proceso de contratación se llevará a cabo en las fechas, sitios y horas exactos que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES	6 de octubre de 2017	http://www.unal.edu.co/contratacion/
VISITA TÉCNICA AL LUGAR DE LA OBRA (OBLIGATORIA)	12 de octubre de 2017	De 9:00 am a 12:00 m en el lote denominado Catalina-Julsam, Km. 31, Corregimiento Almirante Padilla, Municipio de Tumaco (Nariño).
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Desde el 6 de octubre hasta el 24 de octubre de 2017, hasta las 4:00 pm	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	3 de noviembre de 2017	http://www.unal.edu.co/contratacion/
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	Hasta el 14 de noviembre de 2017, hasta las 11:00 am	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C.
PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	23 de noviembre de 2017	http://www.unal.edu.co/contratacion/
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	Desde el 23 de noviembre de 2017 hasta el 29 de noviembre de 2017, hasta las 4:00 p.m.	Carrera 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463, Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, Y DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN	6 de diciembre de 2017	http://www.unal.edu.co/contratacion/

Notas:

- a) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la Universidad podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los interesados a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
- b) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Universidad, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán comunicados a través de la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>.
- c) Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial las relativas a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según indique el reloj de la página Web: <http://horalegal.inm.gov.co/>.

3.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones será publicado a partir de la fecha establecida en el cronograma, por intermedio de la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, y podrá ser consultado por los interesados en la página Web de la Universidad <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, bajo el título de **“Invitación pública para contratar la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste”**.

3.3 VISITA TÉCNICA AL LUGAR DE LA OBRA (OBLIGATORIA)

Los interesados deberán presentarse en el sitio y hora indicados en el cronograma de la Invitación Pública, con el propósito de asistir a la VISITA TÉCNICA que adelantará la Universidad al lugar de ejecución de las obras objeto de contratación. La visita será realizada a costa del interesado y bajo su responsabilidad.

La obra se ejecutará en el lote denominado Catalina – Julsam, Kilómetro 31 de la Vía Tumaco – Pasto, corregimiento Almirante Padilla-Cajapí, municipio de Tumaco, Departamento de Nariño.

A la visita técnica deberá asistir el representante legal de la empresa interesada o su delegado (debidamente autorizado mediante documento escrito dirigido a la Universidad), quien debe ser ingeniero civil, arquitecto o constructor profesional, acreditando su profesión con la presentación al ingreso al lugar de la visita del original y fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional.

En caso que el representante legal no sea ingeniero civil, su delegado sí deberá ser Ingeniero civil acreditando su profesión con la presentación al ingreso al lugar de la visita del original y fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional.

En caso de consorcios o uniones temporales, la visita tendrá que realizarla el representante del Consorcio o Unión Temporal interesada o su delegado, quien debe ser ingeniero civil, acreditando su profesión con la presentación al ingreso al lugar de la visita del original y fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional. Se admitirá el Proponente plural que se originen después de la visita técnica, solo y cuando los representantes legales o delegados de cada Proponente singular hayan participado en la visita.

Se tomará como referencia de la Hora Oficial Colombiana el sitio web <http://horalegal.inm.gov.co/>; cuando dicho sitio web marque la hora fijada para la visita (09:00 a.m.), se impedirá el ingreso al predio a cualquier persona que hasta ese momento no haya ingresado y se circulará entre los asistentes una planilla de asistencia la cual deberán diligenciar. Dicha planilla de asistencia será la evidencia de su asistencia a la visita.

Cada ingeniero civil debidamente acreditado, únicamente podrá representar a una (1) empresa o a un (1) consorcio o a una (1) unión temporal.

Si alguno de los asistentes a la Visita Técnica llegase a formular observaciones sobre el contenido, alcance, requisitos o cualquier otra solicitud que incida en el trámite de la presente Invitación Pública, las mismas podrán ser presentadas por escrito bajo los parámetros y dentro del término estipulado en el cronograma en el apartado C de este capítulo.

Las observaciones o dudas que realicen los interesados podrán ser resueltas en el desarrollo de la visita por parte de los funcionarios que designe la Universidad para tal efecto, o dependiendo de su carácter, podrán ser tramitadas de manera posterior por escrito bajo los parámetros y dentro del término estipulado en el apartado C de este capítulo. No obstante, ninguna aclaración o respuesta verbal emitida por la Universidad en desarrollo de la visita, implicará modificación al pliego de condiciones ni compromiso alguno por parte de la Institución.

Todo lo acontecido en la visita, se registrará en un Acta, la cual será firmada por los asistentes.

La visita técnica de que trata el presente numeral es **obligatoria**, toda vez que es necesario que los Proponentes tengan pleno conocimiento de las condiciones de accesibilidad y técnicas particulares de la zona que pueden afectar la propuesta técnica y económica. No obstante, será responsabilidad de los Proponentes obtener la asesoría necesaria y recopilar la información que estimen pertinente e incida en la estructuración de la propuesta económica y técnica de la oferta, por consiguiente, cualquier reclamación posterior que se suceda con ocasión a las condiciones del sitio de las obras, no será responsabilidad de la Universidad.

Se **RECHAZARÁ** la propuesta al Proponente que no evidencie su asistencia a la visita técnica mediante el registro de su representante en la planilla de asistencia anteriormente descrita.

3.4 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán presentar las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones, que consideren convenientes, dentro del plazo establecido en el cronograma y por escrito, en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C, o remitirlas al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

3.5 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

La Universidad, publicará el informe de respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones por los interesados, el día establecido en el Cronograma en la página Web <http://www.unal.edu.co/contratacion/>.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los PROPONENTES, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las Propuestas. Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de este pliego de condiciones y sus adendas.

El silencio por parte de la Universidad, a la fecha de vencimiento de la presente etapa según cronograma, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones y solicitud de modificaciones, deberá entenderse como negación de la solicitud y en consecuencia las condiciones del pliego de condiciones habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

3.6 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Las propuestas deben ser presentadas en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Carrera 45 No. 26-85, Edificio Uriel Gutiérrez, Oficina 463 de Bogotá D.C., hasta la fecha y hora indicada en el cronograma.

Sólo se evaluarán las propuestas que hayan sido radicadas en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma. El Proponente que envíe su propuesta por correo tradicional, será responsable de que la misma sea radicada en el sitio, fecha y hora establecidos.

En la fecha y hora establecidas para el cierre de la invitación, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las propuestas presentadas, el nombre del Proponente, el número de folios de que consta, haciendo la aclaración si la numeración de la misma presenta tachaduras o enmendaduras o si se encuentran folios en blanco.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, la Universidad procederá a hacerlo en presencia de los asistentes y consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la Universidad que allí intervengan y por los Proponentes presentes que manifiesten su deseo de firmar.

3.7 SOLICITUD DE ACLARACIONES O SUBSANACIONES A LAS PROPUESTAS

La Universidad, a través de la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, podrá solicitar a los oferentes, por escrito una vez cerrada la Invitación, subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes, requerir las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes sobre los puntos dudosos o confusos de las propuestas, y solicitar los documentos que encuentre convenientes, sin que esto implique adición o modificación de la propuesta presentada, hasta antes de la publicación de la evaluación definitiva.

La solicitud de la Universidad y la respuesta del Proponente deberán constar por escrito, y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en los aspectos substanciales de la Propuesta.

Los Proponentes deberán suministrar las aclaraciones, allegar los documentos o subsanar las omisiones en mención, dentro del término señalado por la Universidad, so pena de rechazo de la propuesta. No obstante, cuando el anterior plazo, a juicio de la Universidad, no garantice la selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo para su respuesta, sin superar la fecha establecida en el pliego de condiciones para la publicación de la evaluación definitiva.

Los Proponentes podrán presentar sus respuestas a las solicitudes de aclaración en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Cra.45 No. 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

3.8 PUBLICACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación preliminar de las propuestas serán publicados en la página Web de Contratación de la Universidad <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, a partir de la fecha indicada en el cronograma.

3.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación preliminar que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos, ubicada en la Cra. 45 No. 26-85, piso 4, oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez, Bogotá D.C., o al correo electrónico: contratacion@unal.edu.co.

Pliego de condiciones - Invitación pública para contratar la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En este mismo período establecido en el cronograma, los Proponentes podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación preliminar y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación, la Universidad no ha recibido observaciones por parte de los participantes, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

3.10 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación preliminar y los resultados de la evaluación definitiva, serán publicadas en la página Web de la Universidad: <http://www.unal.edu.co/contratacion/>, en la fecha indicada en el cronograma.

CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus ofertas con los formatos contenidos en los anexos, en la fecha establecida en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección.

La oferta presentada contendrá todos los documentos habilitantes jurídicos y técnicos y la oferta económica, debidamente legajados en una carpeta y en el orden siguiente:

- 1) Tabla de contenido
- 2) Carta de presentación de la propuesta (Formato 1).
- 3) Documento(s) de autorización especial al representante legal para presentar propuesta y suscribir contrato, del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural (si aplica)
- 4) Garantía de seriedad de la propuesta.
- 5) Compromiso anticorrupción (Formato 7).
- 6) Compromiso de apoyo a la mano de obra local.
- 7) Certificado(s) de existencia y representación legal del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
- 8) Documento de constitución de consorcio o unión temporal, (de ser necesario).
- 9) Certificado(s) de inscripción vigente(s) en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
- 10) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.
- 11) Fotocopia(s) del RUT del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
- 12) Certificación(es) de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales, del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural.
- 13) Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural (si aplica)
- 14) Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador público, del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural (si aplica)
- 15) Certificación sobre la capacidad técnica del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural (Formato 4).
- 16) Certificado sobre la capacidad residual del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural (Formato 5).
- 17) Certificado sobre la experiencia del Proponente singular o de los integrantes del Proponente plural (Formato 6).
- 18) Propuesta económica íntegramente diligenciada y suscrita por el representante legal (Formato 2).
- 19) Hojas de vida del personal mínimo requerido y con respectivos soportes.

4.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- a) En el presente Pliego de Condiciones se describen todas las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los Proponentes deberán conocer, entender y tener en cuenta para elaborar y presentar su oferta.
- b) Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el Proponente son de su responsabilidad y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Universidad.
- c) Será obligación de los interesados en participar en la presente Invitación Pública, obtener por su cuenta y riesgo la asesoría que requieran para la elaboración y presentación de la oferta, y en caso de salir favorecidos con su aceptación, la ejecución del contrato resultante de la presente invitación pública.
- d) El Proponente al momento de la presentación de su oferta autoriza expresamente a la Universidad para designar, si ésta así lo estima necesario, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del Proponente, con el fin de cotejar la información presentada en su oferta, y

para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria que permita verificar cualquier situación frente a la incorporada en la misma.

- e) Para efectos del desarrollo del presente proceso de invitación pública, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia.
- f) EL Proponente deberá hacer una lectura juiciosa y detallada de los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.
- g) La presentación de la oferta por parte del Proponente, evidencia la lectura completa a las especificaciones que hacen parte de este Pliego de Condiciones y de sus anexos; que entiende y acepta las condiciones y requisitos necesarios de participación; que recibió de la Universidad las respuestas necesarias a todas sus observaciones e inquietudes; que entiende y acepta a satisfacción el alcance del objeto a ejecutar; que entiende y acepta las obligaciones y pormenores que se desprenden de una eventual aceptación de la oferta; y que ha tenido en cuenta lo anterior así como sus propios cálculos, información y experticia, para definir su oferta técnico-económica y demás aspectos de su oferta.
- h) La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.
- i) La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.
- j) La propuesta deberá entregarse, en medio escrito, en original y una (1) copia, debidamente foliadas de forma consecutiva iniciando la numeración con el número uno (1), y en sobres sellados, rotulados en su parte exterior, y una copia en medio magnético (CD) debidamente marcado.

El rótulo de cada sobre contendrá como mínimo la siguiente información del Proponente:

<p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</p> <p>INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE LAS EDIFICACIONES DE LA FASE 1 DEL CAMPUS DE LA SEDE TUMACO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.</p> <p>Propuesta presentada por:</p> <p>(Nombre o razón social)</p> <p>(Dirección)</p> <p>(No. Teléfono)</p> <p>(No. de fax)</p> <p>(Correo electrónico)</p> <p>ORIGINAL / COPIA</p>

- k) La propuesta y sus copias (física y digital) deberán contener la totalidad de los documentos exigidos, con todos sus anexos.
- l) La propuesta remitida por correo tradicional, que para la fecha y hora límite, establecidas para su presentación en el cronograma, haya sido presentada en dependencias distintas a las indicadas en el pliego para su recepción, no se tendrá en cuenta.
- m) No se aceptarán propuestas ni anexos fuera de la fecha y hora límite establecida en el cronograma.
- n) En caso de discrepancia entre el original y la copia, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.
- o) El Proponente debe diligenciar y presentar todos los formatos enunciados a lo largo de este documento, los cuales hacen parte integral de este Pliego de Condiciones.
- p) En el presente proceso, no se acepta la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias.
- q) No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.
- r) En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, sin centavos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante el plazo del contrato.

- s) Serán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.
- t) Los Proponentes deberán tener en cuenta que su propuesta deberá ceñirse a las condiciones y especificaciones contenidas en los documentos de la Invitación.
- u) En caso de contradicción entre el valor ofertado en letras y el valor consignado en números, prevalecerá para todos los efectos el valor consignado en letras, sin perjuicio de las aclaraciones que pueda solicitar la Universidad.
- v) Toda comunicación enviada por los Proponentes y relacionada con esta invitación pública, deberá ser dirigida a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia, ubicada en la Cra. 45 No 26-85, Oficina 463 del Edificio Uriel Gutiérrez de Bogotá D.C., o por correo electrónico a la dirección: contratacion@unal.edu.co.

CAPÍTULO V. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Universidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales, para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los PROPONENTES deberán anexar carta de presentación firmada por el representante legal de la persona jurídica consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1. Carta de presentación de la propuesta.**

En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder notarial que así lo faculte.

La propuesta deberá estar avalada técnicamente por un Ingeniero Civil quien también deberá firmar la carta de presentación, así como adjuntar una copia legible de su Cédula de Ciudadanía y su Tarjeta Profesional.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar si la información allegada con la propuesta tiene el carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

NOTAS:

- a) **La no presentación de la carta de presentación de la propuesta, o si esta no viene firmada por el representante legal del PROPONENTE o el apoderado constituido para tal efecto, será causal de rechazo de la propuesta. El contenido restante de este documento será subsanable.**
- b) **En caso de no presentarse la Cédula de ciudadanía y/o la Tarjeta Profesional del Ingeniero Civil que avala técnicamente la propuesta o si la Carta de presentación no viene firmada por él, la UNIVERSIDAD podrá requerir estos documentos en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá responder dentro del término establecido por la UNIVERSIDAD.**

5.1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato 7. Compromiso Anticorrupción** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la asignación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

NOTA: En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la UNIVERSIDAD.

5.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

Si el representante legal del PROPONENTE requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta, y para suscribir y legalizar el contrato, en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

En caso que la propuesta sea presentada por el representante legal suplente del proponente, se deberá allegar el documento idóneo que dé cuenta de la falta absoluta, temporal o transitoria del representante legal principal.

Si el representante legal suplente del PROPONENTE o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal, no se encuentra obligado a contar con la señalada autorización, tanto para presentar PROPUESTA como para suscribir y legalizar el respectivo contrato, el PROPONENTE deberá incluir en su PROPUESTA un documento que certifique esta situación, firmado por el representante legal principal. En caso de falta absoluta del representante legal principal, la respectiva certificación deberá ser expedida por el presidente o secretario del órgano de superior jerarquía de acuerdo a la estructura de la persona jurídica.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el poder notarial que lo faculte para presentar propuestas, y celebrar y legalizar contratos, y la copia de su documento de identidad.

NOTA: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. Será causal de rechazo la no presentación del mismo.

5.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El PROPONENTE, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la Oficina Principal y de la sucursal que atenderá el contrato (en caso que aplique).

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que su objeto social esté relacionado con las actividades objeto del presente proceso.
- b) Que esté contemplado el nombramiento del Representante Legal.
- c) Que estén contempladas las facultades del Representante Legal.
- d) Que esté contemplado el nombramiento del Revisor Fiscal.
- e) La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos cinco (5) años antes, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- f) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- g) Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Solamente en el caso de no ser posible acreditar en el Certificado de Cámara de Comercio, a la fecha de cierre del presente proceso, la información requerida en los literales b), c) y d) del presente numeral, el PROPONENTE deberá presentar el documento idóneo, legalmente permitido, que contenga dicha información. Dicho documento podrá ser:

- i. Escrituras públicas de la sociedad

- ii. Actas de Asambleas de Accionistas
- iii. Estatutos de la sociedad

Los miembros de los consorcios o uniones temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal y los otros requisitos en los términos de este numeral.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

NOTAS: Será causal de rechazo de la PROPUESTA, aplicable a este numeral, la presentación de documentos distintos a los expresamente exigidos en este numeral. El contenido de los documentos exigidos en este numeral, serán subsanables, a excepción de la información solicitada en el literal a) de este numeral.

5.1.6. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

NOTA: En caso de no presentarse este documento con la propuesta, la UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la UNIVERSIDAD.

5.1.7. DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el PROPONENTE presenta su PROPUESTA a título de consorcio o unión temporal deberá presentar el respectivo documento de conformación, en el que se verificará la siguiente información:

- a) Indicar la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, NIT, domicilio y representación legal de cada uno de los miembros que conforman la Unión Temporal o el Consorcio.
- b) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, cada una de sus miembros deberá señalar el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad en la propuesta, el contrato y su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- c) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más. En caso de que la liquidación del contrato demore más tiempo, la vigencia del consorcio o de la Unión Temporal deberá ampliarse en este sentido.
- d) Informar quien es el líder del Consorcio o Unión Temporal.
- e) Estipular claramente las actividades y obligaciones de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el marco de la ejecución de la propuesta y el posible contrato que se llegare a suscribir.
- f) Designación del representante o apoderado que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal indicando expresamente sus facultades.

Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente sus facultades.

- g) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993.
- h) Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- i) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido de que conoce y acepta los términos del presente Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta.
- j) Declaración de que ninguno de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la UNIVERSIDAD.
- k) Informar cuál será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.

NOTA: Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido. La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de designación de representante legal, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren, no son subsanables y generan el rechazo de la PROPUESTA.

5.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El PROPONENTE debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, con una Garantía de Seriedad a favor de Entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por el representante legal de la entidad bancaria.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – NIT 899.999.063-3**
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta (IVA incluido);
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
Cuando la PROPUESTA presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad podrá ser tomada a nombre de todos o de uno sus integrantes (indicando los miembros y su porcentaje de participación).
- e) Objeto: “Invitación pública para contratar la construcción de las edificaciones de la Fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste”
- f) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al PROPONENTE que haya sido seleccionado como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato, previa solicitud escrita dirigida a la Sección de Adquisiciones de la División Nacional de Servicios Administrativos.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- 1) Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
- 2) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

NOTA: La NO presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será causal de rechazo por considerar que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. Este documento podrá ser subsanado, en cuanto a su contenido.

5.1.9. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El PROPONENTE deberá acreditar la inscripción y clasificación vigente, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los miembros que lo integran deberá acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- a) Que el proponente acredite su inscripción y clasificación como proveedor, vigente.
- b) La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- c) Fecha de expedición inferior a quince (15) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación. (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre)
- d) Que la información financiera reportada sea a corte 31 de diciembre de 2016.
- e) Que en el RUP el PROPONENTE acredite alguna de las clasificaciones que se presentan a continuación:

CÓDIGO DE SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE DE CLASE	CUANTÍA - SMMLV
72	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y mantenimiento.	7212	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	721214	Servicios de construcción de edificios públicos especializados	15.500
95	Terrenos, edificios, estructuras y vías	9512	Estructuras y edificios permanentes	951217	Edificios y estructuras públicos	15.500
95	Terrenos, edificios, estructuras y vías	9512	Estructuras y edificios permanentes	951219	Edificios y estructuras educacionales y de administración	15.500

NOTAS: Serán causales de rechazo de la propuesta, aplicables a este numeral:

- i. Que la inscripción no se encuentre vigente.
- ii. Que la clasificación no corresponda con la requerida en el pliego de condiciones
- iii. Que en el certificado exista constancia de multas y/o sanciones impuestas al proponente en relación con la ejecución del objeto contractual de la presente invitación dentro del término establecido.

El contenido de los literales c) y d) del presente numeral, podrá ser subsanado

5.1.10. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los PROPONENTES deberán presentar el certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el representante legal, en que conste el cumplimiento de los pagos de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar individualmente el certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Dicha certificación deberá expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendarios, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

NOTA: Este documento podrá ser subsanado en su contenido. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

5.1.11. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

EL PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) responsable de la suscripción del certificado sobre el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales y de la información financiera.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos en los términos de este numeral.

NOTA: El contenido de los documentos exigidos en este numeral será subsanable. Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

5.2. DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

5.2.1 RUT (Registro Único Tributario)

EL PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

5.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente deberá acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores, a corte 31 de diciembre de 2016, con base a la información contenida en el RUP:

ASPECTOS A EVALUAR	FÓRMULA	CUMPLE
Índice de liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1,3
Índice de endeudamiento	$\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}$	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	$\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$	Mayor o igual a 1.4
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Igual o superior al 45% del valor de la disponibilidad presupuestal

En caso de ofertas presentadas por Proponente plural, acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- El indicador de liquidez será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores ponderados de los activos corrientes de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación y el denominador es la sumatoria de los valores ponderados de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación.
- El indicador de Endeudamiento será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores ponderados de los pasivos totales de cada uno de los integrantes y el denominador es la sumatoria de los valores ponderados de los activos totales de cada uno de los integrantes que conforman ese Proponente.
- El indicador de la Razón de Cobertura de Intereses será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores ponderados de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación y el denominador es la sumatoria de los valores ponderados de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación.
- El indicador de Capital de trabajo será el resultado de la resta de los valores ponderados de los activos corrientes de cada uno de los integrantes menos los valores ponderados de los pasivos corrientes de cada uno de los integrantes considerando su porcentaje de participación.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los cuatro (4) indicadores.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar su capacidad financiera sumando cada uno de los componentes de los indicadores (Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento y Capital de Trabajo) de todos los miembros del Proponente Plural.

Nota: Esta información podrá ser objeto de solicitud de aclaración por parte de la UNIVERSIDAD en su contenido, para lo cual la UNIVERSIDAD podrá requerir al proponente en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

5.2.3 TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR PÚBLICO

El PROPONENTE deberá anexar copia de la Tarjeta Profesional y de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente, expedida por la Junta Central de Contadores, del Contador Público que certifique la información financiera.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los participantes deberá anexar la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios y la correspondiente tarjeta profesional.

Nota: Estos documentos podrán ser subsanados en cuanto a su contenido. Si el PROPONENTE no allega la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios, o si el certificado de antecedentes disciplinarios allegado con la PROPUESTA no se encuentra vigente, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo(s) en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva.

5.2.4 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTE EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.3. DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

5.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Para acreditar la experiencia, el Proponente debe diligenciar el **Formato 6. Acreditación experiencia y aportar las certificaciones correspondientes.**

La experiencia del proponente se verificará con mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados al 100% o liquidados y que se encuentren relacionados con la construcción de edificaciones educativas o institucionales, la sumatoria de dichas certificaciones deberá superar o igualar la cuantía de 15.500 SMMLV.

En el caso de acreditar experiencia, habiendo sido integrante de un consorcio o unión temporal, se tomará el valor de cada uno de los contratos certificados y se ponderará por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes en conjunto, deberán acreditar la experiencia requerida en este numeral, presentando de manera acumulada mínimo dos (2) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos celebrados y ejecutados al 100% que se encuentren relacionados con el objeto de la presente invitación pública. El integrante de mayor participación del proponente plural deberá acreditar mínimo dos (2) certificaciones de contratos suscritos, cuya sumatoria sea igual o superior a 7.900 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV), los demás integrantes del consorcio o unión temporal deberán presentar mínimo una (1) certificación de contrato suscrito. En todo caso, la

sumatoria de los contratos certificados por los integrantes del proponente plural deberán ser iguales o superiores a 15.500 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

Para fines de verificación de la experiencia del proponente plural, se tendrán en cuenta las cinco (5) certificaciones con mayor equivalencia en SMMLV.

Se tomarán los valores de cada una de las certificaciones y se ponderará por el porcentaje de participación de cada integrante dentro del consorcio o unión temporal, cuya sumatoria total deberá ser igual o superior al 100% del valor establecido en el párrafo anterior.

Para efectos de verificación de la acreditación de experiencia del Consorcio o Unión Temporal, y teniendo en cuenta que el servicio debe ser integral, se deberá indicar cuál o cuáles de las actividades desarrollará cada integrante. Las certificaciones de cada uno de los integrantes deben corresponder a las actividades que realizarán dentro del Consorcio o Unión Temporal.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante del servicio.
- b) Objeto del contrato.
- c) Valor total del contrato incluido IVA (de no discriminar los valores, se entenderá que el valor final presentado en cada certificación, incluye IVA). Si el valor del contrato certificado se presenta en moneda extranjera, la Universidad calculará su valor en pesos, liquidándolo a la TRM de la fecha de terminación.
- d) Los contratos deben haber sido ejecutados al 100%.
- e) Área construida relacionada con la experiencia específica requerida para el presente proceso.
- f) Fecha de inicio y fecha de terminación de cada contrato.
- g) Nombre, cargo, teléfono y firma de quien la expide.
- h) En caso que el proponente haya participado en el contrato como integrante de consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

En una misma certificación aportada, se pueden certificar uno, dos o más contratos, siempre y cuando cumplan con la información mínima requerida por la Universidad.

Las certificaciones no podrán ser expedidas por el propio Proponente, el Consorcio, o la Unión Temporal de la cual formó parte en la ejecución del contrato.

Los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano y legalizado en la forma prevista por la normatividad vigente en la materia; de lo contrario, la universidad entenderá que no existe el cumplimiento del requisito.

Solamente serán válidas las certificaciones que se presenten con los requisitos exigidos. No obstante, el Proponente podrá acompañarlas adicionalmente de copias de contratos, órdenes de compra, actas de terminación, acta de liquidación firmadas por las partes o facturas de venta, para efectos de verificar cantidades y valores unitarios, en caso de que dicha información no se encuentre contenida en las certificaciones aportadas.

NOTAS: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

5.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Fórmula	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad del Patrimonio / Patrimonio	Mayor o igual a 10%
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Total Activo	Mayor o igual a 5%

Si el Proponente es plural acreditará los indicadores de su capacidad organizacional de la siguiente manera:

- El valor de la Rentabilidad del patrimonio será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes y el denominador es la sumatoria de los valores del patrimonio de cada uno de los integrantes que conforman ese Proponente.
- El valor de la Rentabilidad del activo será el resultado del cociente cuyo numerador es la sumatoria de los valores de la utilidad operacional de cada uno de los integrantes y el denominador es la sumatoria de los valores del activo total de cada uno de los integrantes que conforman ese Proponente.

NOTA: Este documento podrá subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

5.3.3. CAPACIDAD RESIDUAL

Este factor analiza la capacidad del Proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación.

El Proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado; (v) si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión.

Si el Proponente no tiene contratos en ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

a) CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE INVITACIÓN

El Proponente debe acreditar una capacidad residual o K de contratación igual o superior de la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del proceso de Invitación Pública} = k$$

$$k = \frac{(\text{Disponibilidad Presupuestal} - \text{Anticipo})}{\text{Plazo estimado del contrato (meses)}} \times 12 \text{ meses}$$

Dada la anterior ecuación se establece la capacidad residual del presente proceso de invitación pública:

Capacidad Residual del proceso de Invitación Pública

$$= (\$22.801.410.124 - \$6.792.268.892) \times 0.8 = \mathbf{\$12.807.312.986}$$

Si la capacidad residual del Proponente es menor a la capacidad residual del proceso de contratación, éste queda automáticamente inhabilitado.

5.3.4. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

El Proponente seleccionado deberá presentar en su propuesta el personal que empleará para la correcta ejecución del objeto contractual para su revisión por parte de la Interventoría y aprobación por parte de la Supervisión, el cual deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles:

EXPERIENCIA DEL RECURSO HUMANO BÁSICO				
CARGO/OFICIO	PERFIL	DEDICACIÓN (%)	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de Obra	Profesional con título en Ingeniería Civil o Arquitectura y Especialización o Maestría en Construcción y/o Gerencia de Proyectos	100%	Mínimo 15 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Máximo en tres (3) contratos en calidad de director de obra que hayan incluido la Construcción de Edificaciones educativas o institucionales, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 20.000 m2
Residente de acabados	Profesional con título en Arquitectura	100%	Mínimo 7 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Máximo en tres (3) contratos en calidad de residente de acabados, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 m2
Residente de estructura	Profesional con título en Ingeniería Civil	100%	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Máximo en tres (3) contratos en calidad de residente de estructuras que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 20.000 m2

Residente de instalaciones eléctricas, voz y datos, seguridad y control	Profesional con título en Ingeniería Eléctrica o afines	100%	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Máximo en tres (3) contratos en calidad de residente eléctrico, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 m2
Residente de instalaciones hidráulicas, gas y conrainscendios	Profesional con título en Ingeniería Civil y Especialización o Maestría en Recursos Hidráulicos o similar.	100%	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Máximo en tres (3) contratos en calidad de residente de redes hidrosanitarias, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 m2
Residente SISOMA*	Ingeniero en todas las disciplinas, especialista en un área de seguridad y salud en el trabajo o su equivalente, profesionales con especialización en seguridad y salud en el trabajo o alguna de sus áreas, o Profesional en seguridad y salud en el trabajo o su equivalente	100%	Mínimo 3 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en dos (2) contratos en calidad de responsable de seguridad industrial o salud ocupacional, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 6.000 m2
Residente Administrativo	Profesional con título Ingeniería Civil o Arquitectura	100%	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Mínimo en un (1) contrato en calidad de residente administrativo, que haya incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 6.000 m2

Residente Social	Profesional con título en Trabajo social, Antropología, sociología, comunicación social o afines	100%	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional (cuando la ley lo exija)	Mínimo en dos (2) contratos en calidad de responsable del manejo social, que haya incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 6.000 m2
Inspector técnico o maestro de obra civil	Técnico o tecnólogo en construcción, con matrícula	100%	Mínimo 5 años a partir de la fecha de expedición de la matrícula	Mínimo en dos (2) contratos en calidad de maestro general, que hayan incluido la Construcción de Edificaciones, cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 10.000 m2
PERSONAL DE APOYO				
Profesional de Calidad	Profesional con título en Arquitectura o Ingeniería Civil con posgrado en Calidad.	10%	Mínimo 5 años a partir de la expedición de la matrícula profesional	Mínimo en dos (2) contratos como especialista en calidad que hayan incluido la construcción de edificaciones educativas o institucionales cuya sumatoria del área construida a la fecha de terminación sea mayor a 6.000 m2.

* Podrán presentarse técnicos o tecnólogos en el área siempre y cuando su licencia pertenezca a cualquier periodo anterior al 28 de diciembre de 2012

Para acreditar la formación académica del personal técnico, el Proponente deberá adjuntar los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (si aplica) y en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Certificación de vigencia de la matrícula profesional (si aplica) en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior (si aplica), de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para acreditar la experiencia del personal técnico, el Proponente deberá anexar certificaciones laborales por cada persona propuesta, que reúna los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante

- b) Detalle de las actividades u obligaciones ejecutadas durante el desarrollo del contrato, dentro de las cuales se debe certificar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.
- c) Área construida relacionada con la experiencia específica requerida para el presente proceso.
- d) Indicar fecha de inicio (dd-mm-aaaa) y terminación del contrato (dd-mm-aaaa)
- e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

En el evento en que las certificaciones laborales no contengan toda la información solicitada, el Proponente podrá anexar copia del contrato acompañada del acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación laboral del personal propuesto, debe presentar la copia del contrato suscrito entre el Proponente y el profesional que presenta en su propuesta.

El Proponente seleccionado, deberá garantizar durante la ejecución del contrato los perfiles aquí descritos, pese a cambios que en este tipo de personal tenga que hacer, por lo tanto, cualquier cambio deberá ser previamente aprobado por la Interventoría.

Durante la ejecución del contrato, el personal técnico podrá ser removido únicamente en los siguientes eventos:

- a) Por autorización o solicitud de la Interventoría o la Supervisión de la Obra, debido a fallas o retrasos en la ejecución de los trabajos.
- b) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- c) Cuando el personal, por sus actuaciones o comportamiento, atente contra la buena relación con la Comunidad o cause algún impacto negativo a la Universidad.
- d) En el evento de enfermedad o vacaciones, el personal podrá ser reemplazado sólo por el tiempo estrictamente necesario y previa autorización de la Interventoría y la Supervisión de la Obra.

Para autorizar cambios en el personal, el Proponente seleccionado deberá presentar a la Interventoría y la Supervisión de la Obra, personal que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones que la de la persona a sustituir.

El personal dependerá administrativamente del Proponente seleccionado y no tendrá ningún vínculo laboral con la Universidad, ni con la Interventoría.

En todo caso el Proponente seleccionado deberá conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo, la infraestructura y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso de selección.

NOTA: Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad

5.3.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES REQUERIDOS

El Proponente seleccionado deberá presentar los siguientes documentos previa firma del acta de inicio para su revisión por parte de la Interventoría y aprobación por parte de la Supervisión:

- a) Programación de obra en diagrama de Gantt, en el cual se vean reflejados, entre otros, los hitos

- del proyecto, planteados por el Proponente.
- b) Lista de insumos y Análisis de Precios Unitarios (APU) que conforman la propuesta económica (Formato 3).
 - c) Reseña de trayectoria del Proponente en los últimos 5 años, la cual deberá contener: breve descripción de los trabajos realizados, y las tecnologías utilizadas. Este documento será enviado por el Proponente en el formato que estime conveniente, diligenciando la información mínima solicitada.
 - d) Carta de compromiso del contratista donde se compromete a dar cumplimiento al Reglamento de Obra Sostenible, suscrita por el Representante Legal.

NOTA: Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. En caso de no presentarse con la propuesta, LA UNIVERSIDAD podrá requerirlo en cualquier momento antes de la publicación de la evaluación definitiva, y el PROPONENTE deberá adjuntarlo dentro del término establecido por la Universidad.

5.3.6. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá contemplar todas y cada una de las actividades descritas en el presente Pliego de Condiciones, con los correspondientes costos que sean necesarios para la construcción de la obra civil contratada de manera oportuna, en los lugares y plazos definidos para desarrollar el objeto contractual, incluyendo el costo de los impuestos a que haya lugar.

Se deberá tener en cuenta que el Régimen Tributario¹ de la Universidad contempla las siguientes contribuciones y retenciones:

- 1) Contribución de obra: 5% sobre cada valor pagado antes de IVA, incluye anticipos.
- 2) Contribución Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades estatales de Colombia, para el año 2014, sobre cada valor autorizado para pago antes de IVA, incluye anticipos:
 - a) Contratos entre \$616.000 hasta \$ 1.232.000.000, el 0,5%
 - b) Contratos entre \$1.232.000.001 hasta \$ 3.696.000.000, el 1%
 - c) Contratos mayores a \$3.696.000.001, el 2%
- 3) Retención de IVA (de acuerdo a la calidad de contribuyente del contratista): 16% del valor de IVA, no aplica para anticipos.
- 4) Retención en la fuente (de acuerdo a la calidad de contribuyente del contratista): 2% sobre cada valor autorizado para pago antes de IVA, no aplica para anticipos.
- 5) Retención en Garantía: 10% sobre cada valor autorizado para pago.

El Proponente deberá preparar su propuesta económica diligenciando el **Formato 2. Cuadro de oferta económica** que hace parte integral del presente pliego de condiciones. Al diligenciar el Formato, el Proponente no podrá adicionar, modificar o suprimir los ítems, sus unidades o cantidades.

La oferta económica debe presentarse de conformidad con las siguientes reglas:

- a) El valor de la propuesta no podrá ser, en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 2.2 del presente Pliego de Condiciones.
- b) La oferta económica deberá formularse en pesos colombianos y sin centavos.
- c) El Proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la Universidad efectuará dicho ajuste.
- d) Se realizará el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA,

¹ El régimen tributario de la Universidad está sujeto a actualizaciones, por lo que se aplicará el régimen que esté vigente al efectuar los pagos. Los valores citados equivalen a los indicativos a la fecha.

si es el caso, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al número entero del peso.

- e) Para determinar el valor total de la oferta, el Proponente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, señalando el valor antes de IVA y el valor del IVA, incluyendo valores unitarios y totales para cada requerimiento.
- f) Presentar la lista de insumos y los Análisis de Precios Unitarios (APU) que conforman la propuesta económica, los cuales deberán ser diligenciados por el Proponente para cada uno de los Ítems ofertados, en el **Formato 3. Análisis de precios unitarios**. Los APU deberán ser revisados por la Interventoría y aprobados por la Supervisión de la Obra, sin generar cambios en ninguno de los precios unitarios de actividades, antes de la firma del Acta de Inicio.
- g) El AIU propuesto deberá consignarse en el **Formato 2. Cuadro de oferta económica**, discriminando el porcentaje de Administración, Imprevistos y Utilidad, realizando la respectiva descripción, justificación y metodología de cálculo de cada uno de los componentes.
- h) El valor correspondiente a la "I" de imprevistos del AIU se cancelará al contratista en cada corte de obra únicamente si éstos están totalmente demostrados y justificados ante la Interventoría, según lineamientos de la Contraloría General de la República.
- i) En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.
- j) Se revisarán las operaciones aritméticas de las ofertas presentadas, y en caso de error serán corregidas por la Universidad. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en el análisis de las ofertas. Si el valor total corregido es superior a la disponibilidad presupuestal, la oferta será rechazada.
- k) Será exclusiva responsabilidad del Proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- l) El valor de la oferta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto de la presente Invitación Pública, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales, impuestos y tasas establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- m) Todo costo que no esté incluido en la propuesta económica y que sea requerido para el desarrollo del objeto contractual, deberá ser asumido por el Proponente.

NOTAS:

La no presentación de la Oferta económica será causal de rechazo de la propuesta.

En el evento que el Proponente no señale dentro del **Formato No 2** el valor unitario de un ítem, la Universidad pedirá aclaración al respecto al Proponente, sin que esto implique modificación del valor total de la oferta económica.

Las propuestas económicas que superen el valor de la disponibilidad presupuestal, incurrirán en causal de rechazo de la propuesta.

CAPÍTULO VI. FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	1000
- Costos directos	600
- Porcentaje AIU (administración, imprevistos y utilidad)	200
- Porcentaje anticipo solicitado	200
TOTAL	1.000 PUNTOS

6.1. FACTOR ECONÓMICO

(1000 PUNTOS)

La evaluación económica se realizará de acuerdo con la propuesta económica diligenciada por los Proponentes en el **Formato 2. Cuadro de oferta económica**, de la presente Invitación.

Realizada la corrección aritmética (si hubiere lugar) y verificados los requisitos para la presentación de la propuesta económica establecidos en el Capítulo VI de la presente Invitación, se asignará una calificación de hasta **800 puntos** de acuerdo con el siguiente criterio:

6.1.1. COSTOS DIRECTOS

(Máximo 600 puntos)

La Universidad a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **600 puntos** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los dos primeros decimales de la TRM (publicada por el Banco de la República) que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método será escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las

siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde,

X = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X}-V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}-V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A-V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A-V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el Costo Directo determinado por LA UNIVERSIDAD para este proceso de contratación (ncd)
1-3	1
4-6	2

Y así sucesivamente por cada 3 ofertas válidas se incluirá una vez el Costo Directo determinado por la Universidad para este proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del Costo Directo determinado por la Universidad de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{CD} = \sqrt[n_{cd} + n]{CD \times CD \times \dots \times CD_{ncd} \times D_1 \times D_2 \times \dots \times D_n}$$

Donde,

G_{CD} = Media geométrica de los Costos Directos.

ncd = Número de veces que se incluye el Costo Directo determinado por la Universidad.

n = Número de ofertas válidas.

CD = Costo Directo determinado por la Universidad.

D_i = Valor de los Costos Directos (sin decimales) del Proponente i .

- a. A las propuestas cuyos costos directos sean superiores al 110% de la media geométrica, se les asignará puntaje cero (0).
- b. A las propuestas cuyos costos directos sean inferiores al 90% de la media geométrica, se les asignará puntaje cero (0).
- c. Las propuestas cuyos costos directos se encuentren entre el 90% y el 110% de la media geométrica, se calificarán así:
 - i. Se determinará el valor absoluto (VA) de la diferencia entre la media geométrica (G_{CD}) y los costos directos de la propuesta.
 - ii. Se le asignará un puntaje de **600 puntos** a la propuesta que tenga un menor valor absoluto (VA) resultante de la diferencia entre la media geométrica y los costos directos de la propuesta, y las demás propuestas, que estén dentro de los rangos establecidos en el literal c, serán calificadas de manera proporcional por regla de tres inversa.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en

seguida. Para la aplicación de este método, la Universidad Nacional procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.1.2. PORCENTAJE AIU (ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD) (Máximo 200 puntos)

Los Proponentes deberán presentar la discriminación de los porcentajes utilizados para el valor de la Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), con los cuales afectó los costos directos de la obra para obtener el costo total, así como el cálculo debidamente detallado del porcentaje de la Administración que utiliza dentro del AIU.

Su calificación se determinará tomando como referencia la tabla a continuación:

RANGO AIU	PUNTAJE
$\leq 25\%$	200
$> 25\% \leq 28\%$	150
$> 28\% \leq 31\%$	100
$> 31\% \leq 34\%$	50
$> 34\%$	0

6.1.3. PORCENTAJE ANTICIPO SOLICITADO (Máximo 200 PUNTOS)

Su calificación se determinará tomando como referencia la tabla a continuación:

RANGO ANTICIPO SOLICITADO	PUNTAJE
$\leq 10\%$	200
$> 10\% \text{ y } \leq 20\%$	150
$> 20\% \text{ y } \leq 25\%$	100
$> 25\% \text{ y } \leq 30\%$	50
$> 30\%$	0

Nota: En todo caso, el porcentaje máximo de anticipo solicitado que aceptará la Universidad, será de treinta por ciento (30%). Toda propuesta que sobrepase este límite, será RECHAZADA.

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Las propuestas presentadas válidamente en este proceso, serán analizadas por los evaluadores designados por la Universidad para tal efecto, garantizando una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Universidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

LA UNIVERSIDAD evaluará las propuestas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje sobre una asignación máxima total de **MIL (1.000) PUNTOS**.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
Verificación de requisitos jurídicos	CUMPLE-RECHAZO
Verificación de requisitos financieros	CUMPLE-RECHAZO
Verificación de requisitos técnicos	CUMPLE-RECHAZO
FACTORES DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Factor económico	1000
TOTAL	1.000 PUNTOS

7.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en el primer lugar de la calificación entre dos o más Proponentes, la Universidad seleccionará al Proponente aplicando los siguientes criterios en estricto orden:

- a) Se tendrá como criterio el Proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación económica.
- b) Si continúa el empate se tendrá como criterio el Proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica.
- c) Si el empate persiste y entre los empatados se encuentran MIPYMES, se preferirá a la MIPYME nacional, sea Proponente singular, o al Consorcio o Unión Temporal, conformada únicamente por MIPYMES nacionales. Para lo anterior y a efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá adjuntarse dentro de la propuesta, certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- d) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el literal anterior y entre los empatados se encuentran Consorcios o Uniones Temporales en la que tenga participación al menos una MYPE o MIPYME, este se preferirá. Para lo anterior y a efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá adjuntarse dentro de la propuesta, certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- e) Si agotado los anteriores criterios, continúa el empate, se seleccionará el Proponente singular que dentro de su nómina cuente por lo menos con un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, debidamente certificada por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad a un año y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Esta certificación para efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, deberá anexarse dentro de la propuesta.
- f) Si continúa el empate, se seleccionará por sorteo mediante balotas, el cual se llevará a cabo bajo las siguientes reglas:
 - i. En la sesión de desempate, se numerarán las balotas de acuerdo al número de Proponentes empatados en el primer lugar.

- ii. Las balotas numeradas serán depositadas en un recipiente que impida ver hacia su interior.
- iii. Luego, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada Proponente escogerá la balota.
- iv. Realizado este primer sorteo los Proponentes, en el orden que se haya determinado, procederán a tomar, a ciegas, de dentro del recipiente, una única balota y se asignará la contratación al Proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los Proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
- v. En todo caso sólo podrán participar en el desempate los Proponentes que asistan a dicha sesión. Se entiende que el Proponente que no asista o no esté representado en este sorteo, será descalificado.

7.2. OFERTAS PARCIALES

La selección de propuestas y asignación de contrato se hará de manera total. Por lo tanto, no se aceptan propuestas parciales por ítems, solo se recibirán propuestas por la totalidad de los ítems solicitados.

7.3. VALIDEZ DE LA OFERTAS

Las propuestas deberán tener una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

7.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes interesados en participar en la presente Invitación Pública, se comprometen bajo la gravedad del juramento, a guardar la debida reserva de todos los documentos que se les den a conocer, siempre y cuando la Universidad comunique el carácter de reserva y la norma o sustento legal sobre la cual se soporta dicha reserva. Dicho compromiso se entiende concertado por el simple hecho de acceder al pliego de condiciones.

Se presume que las propuestas presentadas no contienen ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, por lo que la Universidad se encuentra facultada para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de recepción de las mismas a sus servidores, a los demás Proponentes o participantes en el proceso de selección, y al público en general cuando así lo soliciten.

Si el Proponente presenta propuesta con información confidencial ésta debe presentarse en cuaderno separado, debidamente foliado, con la justificación legal y técnica que ampara los documentos con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos.

7.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Universidad rechazará las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos y, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre que el Proponente está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando en la propuesta no se haya cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 7 durante el proceso de Contratación
- c) Cuando el valor de la propuesta supere el valor de la disponibilidad presupuestal.
- d) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente por sí o por interpuestas personas (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- e) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta

o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del Proponente a la Universidad o los demás Proponentes.

- f) Cuando el Proponente habiendo sido requerido por la Universidad para aportar documentos o suministrar información o aclaraciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue antes de la publicación de la evaluación definitiva.
- g) Cuando la propuesta presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en el presente pliego de condiciones.
- h) Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las propuestas presenten enmendaduras y no hayan sido refrendadas por el representante legal.
- i) Cuando no coincida o no guarde correspondencia la información diligenciada en los formatos o certificaciones, con la acreditada en los documentos o soportes solicitados como aclaraciones por parte de la Universidad.
- j) Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos o garantías de imposible cumplimiento por parte de la Universidad, a causa de restricciones o disposiciones de orden legal o presupuestal o cuando la operación de la Universidad no permita su cumplimiento.
- k) Cuando el representante legal de una persona jurídica o los representantes legales que participen en un consorcio o unión temporal ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente contratación.
- l) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior diferente al exigido.
- m) Cuando la propuesta sea presentada después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.
- n) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO VIII. RIESGOS

En el **Anexo 5. Riesgos** se identifican los riesgos técnicos y de la zona del proceso de invitación pública.

En la fecha señalada en el cronograma como “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” del presente proceso, se recibirán las observaciones realizadas por los Proponentes a los riesgos, la Universidad se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los riesgos involucrados en el proceso de contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tomada en cuenta por parte de la Universidad, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante adenda.

CAPITULO IX. GARANTÍAS A EXIGIR PARA LA CONTRATACIÓN

9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más (Solo en caso de otorgar anticipo).
- b) **Cumplimiento del contrato:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c) **Estabilidad y calidad de la obra:** Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega a satisfacción de la obra.
- d) **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por cuantía mínima equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del presente Contrato, y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

9.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía de responsabilidad civil extracontractual por daños que se puedan producir a terceros en el desarrollo de la ejecución contractual, que ampare los siguientes riesgos, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- a) Predios, labores y operaciones,
- b) Responsabilidad civil patronal,
- c) Contratistas y subcontratistas,
- d) Vehículos propios y no propios

La vigencia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual y de cada uno de sus amparos deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato.

El valor de cada uno de los amparos deberá ser del cinco por ciento (5%) del valor del contrato, caso en el cual el valor del contrato asegurado debe ser máximo de setenta y cinco mil (75.000) SMLMV

Los deducibles de cada amparo serán de hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida, y de mínimo 1 SMMLV y máximo 2000 SMMLV.

Nota 1. Las anteriores pólizas deberán cumplir adicionalmente con las siguientes características:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - NIT 899.999.063-3.
- b) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del Proponente o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad podrá ser tomada a nombre de todos o de uno sus integrantes (*indicando los miembros y su porcentaje de participación*).
- c) Objeto: *Construcción de las edificaciones de la Fase 1 del Campus de la Sede Tumaco de la Universidad Nacional de Colombia, bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.*

- d) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del Proponente (tratándose de uniones temporales o consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).
- e) Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde conste el pago de la prima de la garantía de seriedad de la oferta o certificación donde conste que la misma no expirará por falta de pago de la prima.

Nota 2. En caso de prórroga, adición, modificación o suspensión del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir para revisión y aprobación el respectivo certificado modificatorio de la garantía, en la que se verifique la respectiva modificación.

Nota 3. En caso de disminución del valor de la póliza de garantía por cualquier causa, EL CONTRATISTA se obliga a reponerla de manera inmediata.

9.3. SEGURO COLECTIVO DE VIDA

Una vez suscrita el Acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato, el CONTRATISTA deberá constituir una Seguro Colectivo de Vida, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, que ampare a todo el personal contratado para la ejecución de la obra civil, así:

- a) Con un valor asegurado mínimo, por persona, equivalente a 12 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para los amparos de vida e incapacidad total y permanente; y,
- b) Con un valor asegurado mínimo, por persona, equivalente a 1 Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para auxilio funerario;
- c) Con vigencia igual al plazo del contrato.

Nota 1. En caso de prórroga, adición, modificación o suspensión del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá remitir para revisión y aprobación el respectivo certificado modificatorio de la garantía, en la que se verifique la respectiva modificación.

Nota 2. En caso de disminución del valor de la póliza de garantía por cualquier causa, EL CONTRATISTA se obliga a reponerla de manera inmediata.

9.4. PÓLIZA DE TODO RIESGO

El Proponente deberá prever la suscripción de una póliza todo riesgo. En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

La póliza deberá considerar la cobertura de los daños materiales que sufran los bienes asegurados durante la vigencia de la póliza y durante su etapa de construcción por cualquier causa que no esté expresamente excluida, dentro de las cuales se deberán considerar:

- a) Impericia, descuido y actos mal intencionados cometidos individualmente por empleados del asegurado, excepto cuando tales daños fueren ocasionados mediante el uso de elementos o artefactos explosivos.
- b) Hurto calificado de acuerdo con la definición legal, hasta el límite establecido en la póliza.
- c) Negligencia y error humano.
- d) Rayo.
- e) Incendio y explosión.
- f) Cortó circuito y arco voltaico, así como la acción de la electricidad atmosférica.
- g) Terremoto, temblor de tierra, maremoto, tsunami y erupción volcánica: las pérdidas y/o daños materiales amparados por este amparo se considerarán como una reclamación separada por cada uno de estos fenómenos, sin que se exceda el total del valor asegurado. No obstante, si

varios de estos eventos suceden dentro de cualquier periodo de setenta y dos (72) horas consecutivas durante la vigencia del amparo, serán considerados como un solo siniestro para todos los efectos, causados, sin que se exceda el total del valor asegurado.

- h) Inundación, ciclón, huracán, tempestad, vientos, desbordamiento y alzada del nivel, enfangamiento, hundimiento o deslizamiento del terreno, derrumbes y desprendimiento de tierra o de rocas.
- i) Asonada, motín, conmoción civil o popular, huelga, conflictos colectivos de trabajo, suspensión de hecho de labores, actos mal intencionados de terceros y terrorismo: este amparo debe cubrir las pérdidas o daños materiales que sufran los bienes asegurados.

CAPÍTULO X. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

La Universidad ejercerá el control y la vigilancia del cumplimiento del contrato a través de un interventor externo, quien ejercerá el control integral sobre el alcance, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Se hace necesaria además la presencia de un supervisor que esté al tanto de la ejecución de las obras civiles relacionadas con el proceso a contratar. En este sentido, el contrato de obra será supervisado directamente a través de uno o varios profesionales designados por el Director de la Sede Tumaco.

El interventor y el supervisor, deberán dar cumplimiento a las obligaciones generales de vigilancia y control respecto del seguimiento contractual, las obligaciones específicas respecto al seguimiento técnico, obligaciones específicas para el seguimiento administrativo, para el seguimiento jurídico, para el seguimiento financiero y contable; y las obligaciones específicas en órdenes contractuales o contratos de obra, establecidas en los artículos 93 y 94 del Manual de Convenios y Contratos de la Universidad, adoptado mediante Resolución No. 1551 de 2014, artículo 33 del capítulo IV de la NSR – 10 y en las demás obligaciones que se estipulan en el pliego de condiciones y sus anexos, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia al interventor o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor o supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para La Universidad.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco días hábiles, el interventor o supervisor comunicará dicha situación a La Universidad para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

CAPÍTULO XI. MINUTA DEL CONTRATO

Los Proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego de condiciones, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato que se presenta en el **Anexo 3. Minuta del contrato**. No obstante, el contenido de la minuta será susceptible de modificación por parte de la Universidad y ésta podrá determinar las cláusulas y condiciones adicionales que considere necesarias en el momento de la elaboración de la minuta definitiva del contrato.