

**TERMINOS DE REFERENCIA  
INVITACION PÚBLICA No. 010 DE MARZO DE 2013**

**SECCIÓN I  
CONDICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO**

LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO está interesada en recibir propuestas de personas naturales o jurídicas legalmente establecidas en Colombia, para la **CREACIÓN, ESTRUCTURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE SUELOS EN MUNICIPIO DE SAN JUAN DE PASTO FASE I Y FASE II**. Conforme con las especificaciones técnicas que se describen en los presentes Términos de Referencia.

**1.1.- CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN.-** El cronograma de la contratación contendrá las siguientes fechas:

<b>CRONOLOGÍA PARA LA INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA</b>		
<b>ACTIVIDAD Y LUGAR</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORA</b>
Apertura de la Invitación	7 de Marzo de 2013	
Cierre de la Invitación y entrega de ofertas Oficina de Compras sede Torobajo Edificio Administrativo	11 de Marzo de 2013	Hasta las 4:00 p.m
Evaluación de las propuestas y publicación de resultados pagina web UDENAR.	12 de Marzo de 2013	
Notificación y contratación	12 de Marzo de 2013	

**1.2.- NORMAS APLICABLES.**

Acuerdo No. 045 de mayo de 2006, Universidad de Nariño y el presente pliego de condiciones.

**1.3.- PROPONENTES**

Podrán participar en la presente invitación pública todas las personas naturales y jurídicas, en cuyo objeto social se encuentre expresamente la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de los términos de referencia y que cumplan con la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad administrativa, operacional y financiera que se indican en los términos de referencia.

#### **1.4.- INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS**

Se deben estudiar cuidadosa y detenidamente los pliegos de condiciones, adendos, comunicaciones, especificaciones y toda la documentación existente referente al objeto del contrato, utilizando todos los medios disponibles para informarse a cabalidad de las condiciones y características de la Invitación.

#### **1.5.- ASPECTOS BÁSICOS DE LA OFERTA**

Al diligenciar los anexos, el ofertante no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar la información en ellos requerida, toda vez que dicha información es necesaria para la comparación de las propuestas; lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Serán de responsabilidad exclusiva del ofertante los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y pérdidas que se deriven de dichos errores.

#### **1.6.- MONEDA DE LA PROPUESTA**

Los proponentes deberán presentar los precios de las propuestas en pesos colombianos.

#### **1.7.- PROPUESTAS CONJUNTAS: CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Podrá formularse una propuesta por dos o más personas jurídicas en forma conjunta.

Si la propuesta es presentada en forma conjunta, Unión Temporal o Consorcio, se debe anexar documento de conformación de consorcio o unión temporal reconocido notarialmente en el que se otorgue a una persona natural la representación prejudicial y judicial para todo lo que se ha referido en este proceso y el contrato que de él se derive.

#### **1.8.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes entregarán en sobre sellado en la fecha indicada en el numeral 1.2 su respectiva propuesta en la Oficina de Compras de la Universidad de Nariño, ubicada en la sede Torobajo Edificio Administrativo segundo piso. La documentación que se exija en los pliego de condiciones será entregada EN ORIGINAL debidamente foliada. Los interesados que no entreguen la documentación o esté incompleta o sin el lleno pleno de las condiciones y requisitos exigidos, serán eliminados del proceso de contratación y éste se seguirá con los que si cumplan.

Los oferentes podrán enviar sus propuestas en medio digital al correo electrónico [contratacion@udenar.edu.co](mailto:contratacion@udenar.edu.co), y posteriormente se deberá hacer llegar la propuesta en medio físico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la invitación pública. A la

ciudadela universitaria Torobajo ubicada en la ***Calle 18 No. 50-02, oficina de compras, Edificio Administrativo, segundo piso. San Juan de Pasto.***

#### **1.9.- CIERRE DE LA INVITACION.**

La fecha de cierre de la invitación se señala en el cronograma de contratación y a partir de ese momento no se recibirán ofertas.

#### **1.10.-VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta tendrá una validez de noventa (90) días, contados a partir del cierre de la Invitación.

#### **1.11.-CONDICIONES PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIONPUBLICA**

La Universidad de Nariño, podrá declarar desierta la presente Invitación pública dentro del término de adjudicación del contrato, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

La Universidad de Nariño emitirá un acto administrativo donde se declara desierta la invitación pública, previa recomendación de la Junta de Licitaciones y Contratos

#### **1.12- RECHAZO DE PROPUESTAS**

La Universidad de Nariño, rechazará las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en los siguientes casos:

- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- Cuando el ofertante haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- Cuando las propuestas no se ajusten a los pliegos de condiciones, o dejen de incluir alguno de los documentos requeridos o sin la firma de la carta de presentación en original.
- Cuando el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también estén participando en la presente invitación.

### **1.13.- FORMATOS**

Los formatos diseñados por la Universidad de Nariño para presentar la información exigida por los pliegos de condiciones, tienen como propósito unificar la forma de presentación de las propuestas para facilitar su evaluación, los cuales no podrán ser modificados. (Ver anexos)

### **1.14.- MODIFICACION DE CALENDARIO DE LA INTENCIÓN A CONTRATAR**

La Universidad de Nariño se reserva el derecho de modificar el calendario establecido en los pliego de condiciones de la invitación pública cuando surjan inconvenientes técnicos y/o eventos que alteren el normal funcionamiento de la universidad, lo cual será publicado oportunamente a los interesados por medio de la página WEB de la Universidad de Nariño [www.udenar.edu.co](http://www.udenar.edu.co) u otro medio de comunicación reconocido o en la cartelera de la oficina de Planeación.

### **1.15.- OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES**

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en los presentes términos y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

El hecho que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato y de prestar satisfactoriamente los servicios en las condiciones estipuladas.

### **1.16.- ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDOS**

Cualquier aclaración o modificación a los términos de la presente invitación, o el aplazamiento de las fechas establecidas en el cronograma que la Universidad considere oportuno hacer, será publicada previamente en la página WEB de la Universidad de Nariño [www.udenar.edu.co](http://www.udenar.edu.co) u otro medio de comunicación reconocido o en la cartelera de la oficina del Fondo de Construcciones.

Las observaciones o consultas deberán ser remitidas a los correos electrónicos que se designan para dicho fin y sus respuestas serán publicadas en el Sistema WEB de Contratación, en las fechas establecidas en el cronograma, siempre y cuando se refieran a aspectos sustanciales que ameriten precisión o interpretación por parte de la Universidad. Estas aclaraciones o modificaciones formarán parte de los pliego de condiciones.

### **1.7.- PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de la consultoría es de CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS MDA/CTE. (\$46.204.000.00).

#### 1.17. APROPIACION PRESUPUESTAL

Para asumir el pago del valor del contrato, la Universidad de Nariño dispone de la respectiva apropiación presupuestal, según certificado de disponibilidad presupuestal No. 1545-1 y 1546-1 de fecha 5 de marzo de 2013

#### 1.18 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de la obra objeto del contrato será de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta u orden de inicio, previa la aprobación de la garantía y el correspondiente registro presupuestal del compromiso. El inicio de la consultoría NO estará supeditado a la entrega del anticipo.

#### 1.20. ESTIMACION DE RIESGOS.

La Universidad de Nariño estima como riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato los siguientes:

DESCRIPCION	UNIVERSIDAD	CONTRATISTA.
SOBRECOSTOS POR BAJOS RENDIMIENTOS DEL PERSONAL		X
CAMBIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA	X	
RETRASO EN LA EJECUCIÓN RESPECTO A LA PROGRAMACIÓN		X

## SECCIÓN II

### DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

#### 2.1.- DOCUMENTOS NECESARIOS

Se deberá entregar en la oficina de compras sede Torobajo Edificio Administrativo de la Universidad de Nariño, los documentos requeridos en los términos de referencia, en sobre sellado, marcando claramente el número de la invitación pública, nombre, dirección y correo electrónico.

La propuesta a entregar deberá contener los siguientes documentos, considerados por la Universidad de Nariño, como necesarios; la falta de uno de ellos o cuando no cumplan con los requisitos de ley o de los presentes términos de referencia, será causal de declaración de NO ADMISIBLE de la oferta.

##### 2.1.1 CARTA DE PRESENTACION.

El proponente presentará su propuesta de acuerdo con el modelo de carta suministrado por la Universidad de Nariño (**ANEXO No. 1**) firmada por el representante legal, indicando su nombre, dirección, teléfono, e-mail y fax en original.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se entienden aceptados todos los requisitos de la invitación pública.

##### 2.1.3. PAGO DEL VALOR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los pliegos de condiciones no tendrán ningún valor y podrán ser consultados en la oficina de planeación de la Universidad de Nariño o a través de la página [www.udenar.edu.co](http://www.udenar.edu.co)

##### 2.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La propuesta estará acompañada de una garantía de seriedad, que podrá ser bancaria o mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros debidamente establecida en el país. En caso que la garantía sea bancaria, esta deberá ser emitida por un banco local acreditado por la Superintendencia Bancaria. La garantía de seriedad deberá estar firmada por el proponente.

La garantía de seriedad de la propuesta deberá contener lo siguiente:

- **BENEFICIARIO:** Universidad de Nariño Nit 800-118954-1
- **OBJETO:** Garantizar la seriedad de la propuesta de la Intención de Contratar.
- **VALOR ASEGURADO:** Mínimo por 10% del valor total de la propuesta

- **VIGENCIA:** Noventa (90) días calendario a partir del cierre de la presentación de la propuesta.
- **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:** Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes), y no a nombre del representante del Consorcio o de la Unión Temporal y firmada por el representante legal.

En la propuesta se deberá incluir el recibo de pago de la póliza, la Universidad de Nariño podrá solicitar al proponente la ampliación de su vigencia para ajustarla a las adiciones en plazo que se determinen mediante adendos si es que los hubiere.

La garantía de seriedad de las propuestas de los oferentes que no resulten favorecidos, serán devueltas dentro de los cinco (5) días siguientes a solicitud escrita del interesado.

Al oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando:

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la intención de contratar, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Le sea adjudicado el contrato y no proceda a firmarlo, dentro del plazo estipulado.

Si la póliza no cumple con las condiciones anteriormente descritas, se considera la propuesta como NO ADMISIBLE.

### **2.1.6. CAPACIDAD JURÍDICA**

Los oferentes deben tener la capacidad jurídica para contratar con las Entidades del Estado, conforme a lo previsto por el decreto 045 en su artículo 005, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para ser contratista, de que trata la Constitución Política y demás disposiciones legales.

Cuando se trate de persona jurídica, en condición de oferente o integrante de unión temporal o consorcio oferente, su existencia y representación legal se acreditará mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio donde se halla inscrita, vigente. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando estatutariamente se requiera, deberá allegar copia del acta de autorización de la junta directiva o de la asamblea de socios, según el caso.

Cuando el oferente sea consorcio o unión temporal deberá allegar el documento de su conformación, donde se indique integrantes, objeto, porcentaje de participación, vigencia y cualquier otra información que se considere necesaria por el oferente.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen.

Cuando se trate de persona jurídica, también se deberá acreditar el paz y salvo por concepto de pago de aportes de afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA de sus empleados, mediante certificación expedida por el Revisor fiscal. Cuando la empresa no requiera Revisor Fiscal, la certificación deberá ser expedida por el representante legal de la misma, conforma al Art. 50 de la Ley 789 de 2002.

## **2.1.7. IDONEIDAD PROFESIONAL**

**2.1.7.1 EXPERIENCIA GENERAL:** El oferente deberá acreditar una experiencia COMO ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL no menor a diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o matrícula profesional.

Los DIEZ (10) años de experiencia se verificarán con la tarjeta profesional o el certificado de vigencia de la misma. Si el oferente no certifica mediante este documento, su propuesta se considera como NO ADMISIBLE.

La certificación se acreditará para:

- Del proponente cuando es persona natural.
- De cada uno de los integrantes, cuando se trate de unión temporal o consorcio.
- De quien avale la propuesta en caso de personas Jurídicas.

**2.1.7.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA:** El proponente deberá acreditar la ejecución de Proyectos de instrumentos de gestión del suelo y planes de ordenamiento territorial para entes territoriales de la siguiente manera:

- a. Presentar no menos de tres (3) certificaciones de proyectos de estudios de Instrumentos de Gestión del suelo con entes territoriales o la implementación de Banco de Suelos con entes territoriales.
- b. Presentar no menos de tres (3) certificaciones en la elaboración de Planes de Ordenamiento Territorial en municipios de categoría especial, categoría uno, categoría dos o tres exclusivamente.

La experiencia en condición de consultor se acreditará mediante copia de la respectiva certificación del contrato o acta de liquidación del contrato, expedida por el representante legal de la Entidad Estatal contratante, o su delegado, o por el jefe de la dependencia responsable de la consultoría.



Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor total del contrato u obra ejecutada por la unión temporal o consorcio. El porcentaje de participación se demostrará únicamente anexando a la propuesta copia del contrato de consorcio o unión temporal.

#### **2.1.7.1 PERSONAL PROFESIONAL EXIGIDO.**

A continuación se detalla el personal profesional mínimo exigido para lo cual deberá diligenciar el anexo 3. Estos profesionales deberán haber participado en la elaboración de por lo menos dos proyectos iguales a los de la presente invitación pública. La universidad de Nariño se reserva el derecho de verificar la información consignada en dichos anexos.

Director del Equipo Técnico de Trabajo, Un (1) profesional Arquitecto Especialista en Planificación Urbana y Reajuste de Tierras y Gestión de Suelo.

Un (1) Profesional Economista Especialista en Hacienda Pública Municipal e Instrumental de Financiación.

Un (1) Profesional Arquitecto Especialista en Vivienda Social y Gestión de Suelo.

#### **2.1.8.-NIT o R.U.T actualizados.**

Se deberá anexar copia del NIT o RUT actualizados

#### **2.1.9.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL E INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROPONENTES**

Para el caso de personas naturales, deberá estar debidamente inscritos, clasificados y calificados, a la fecha de cierre de la presente invitación, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (calificado en la Sección M División 71 Grupo 711 Clase 7110 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica ó actividad similar, según Clasificación de Actividades Económicas CIIU), con jurisdicción en el municipio en el cual el proponente tengan su actividad principal,

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales integrados por personas jurídicas o por personas naturales, cada sociedad integrante o miembro integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio con la información y requisitos arriba mencionados.

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano

competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta.

La persona jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado deberá contener la siguiente información como mínimo:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de entrega de las propuestas.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades objeto de la presente Intención de Contratar.
- Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

### **2.1.10.-PROPUESTA ECONÓMICA.**

El proponente deberá presentar el formato ANEXO No. 2. – PROPUESTA ECONÓMICA completamente diligenciado. El proponente deberá tener en cuenta al establecer el precio unitario de cada ítem todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de los mismos. La Universidad no reconocerá ningún gasto adicional a los establecidos en la propuesta económica. **Todos los precios deben estar expresados en pesos colombianos.**

El oferente tendrá en cuenta para su propuesta que la Universidad de Nariño hace las siguientes retenciones en el pago de las cuentas, además de otros impuestos o contribuciones de ley que el contratista deberá asumir.

- **I.V.A.:** si el proveedor pertenece al régimen común debe facturar y cobrar el impuesto al valor agregado; si pertenece al régimen simplificado no debe facturar ni cobrar el IVA. La Universidad de Nariño es gran contribuyente, y como tal retenedora del IVA.
- **I.C.A.:** la Universidad realizará la retención del impuesto de industria y comercio a los proveedores locales
- **Estampilla pro desarrollo del Departamento:** para personas naturales y jurídicas se retiene el 2% del valor total del contrato u orden de compra.
- **Estampilla pro desarrollo de la Universidad de Nariño:** para personas naturales y jurídicas se retiene el 5 por mil (0.5%) del valor total del contrato u orden de compra.
- **RETEFUENTE:** la Universidad tiene calidad de agente retenedor de impuestos sobre la renta, la cual se practicará al contratista según su condición.

### **2.2.- FORMA DE PAGO**

La Universidad de Nariño pagará al contratista un anticipo equivalente hasta el **50%** del valor total del contrato. Un segundo pago equivalente al **50%** restante del valor del contrato a la entrega del informe final y aprobación del mismo por parte de INVIPASTO.

### **2.3.- INTERVENTORIA O SUPERVISION**

El Interventor o supervisor designado será el Profesional que la Universidad de Nariño designe para tal fin, persona que suscribirá conjuntamente con el contratista las actas de inicio y final y demás actas necesarias en el desarrollo del contrato.

### **2.4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.**

El oferente deberá presentar de forma obligatoria los siguientes documentos vigentes:

- a) Para el caso de personas Jurídicas se deberá presentar el certificado de representación legal y existencia con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados hasta la fecha de cierre del presente invitación. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá presentar el respectivo documento de conformación del consorcio o unión temporal.
- b) Cedula de ciudadanía.
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios.
- d) Certificado judicial.
- e) No encontrarse en situación de deudor moroso con el erario o haber suscrito acuerdos de pago vigentes para lo cual se deberá anexar declaración juramentada suscrita por el representante legal si es persona jurídica o por el interesado si es persona natural.

### SECCIÓN III

#### 3.1.- REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS FRENTE A LAS EXIGENCIAS DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACION PÚBLICA

Al realizar el análisis jurídico-técnico de las propuestas se verificará que ellas cumplan con todos los documentos exigidos en los presentes pliegos de condiciones de la invitación pública.

Aquellas propuestas que cumplan con todos los requisitos de capacidad jurídica, técnica y financiera serán declaradas ADMISIBLES

Aquellas propuestas que no cumplan con todos los requisitos documentales serán declaradas NO ADMISIBLES.

#### 3.2.- FACTORES DE CALIFICACIÓN

El contrato se adjudicará a la propuesta mejor calificada y que se estime más conveniente para la entidad.

Para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de la INVITACION PÚBLICA, se tendrán en cuenta los siguientes factores y criterios:

La asignación de puntaje se hará únicamente a aquellas propuestas que sean declaradas como admisibles frente a las exigencias de los presentes términos de referencia.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
PRECIO	100 puntos
TOTAL	100 puntos

##### 3.2.1. PRECIO:

**100 puntos**

El Precio Total UNITARIO CORREGIDO de la Propuesta tendrá una asignación de **100 PUNTOS** como máximo, los cuales serán asignados, con base en la media geométrica, de la siguiente manera:

**LAS PROPUESTAS QUE SUPEREN EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL O ESTEN POR DEBAJO DEL 90% DEL VALOR DEL MISMO, SERAN DECLARADAS COMO NO ADMISIBLES Y SERAN RECHAZADAS.**

Durante la evaluación económica se hará una revisión aritmética la cual servirá como base para la asignación de puntajes. Dicha corrección aritmética no podrá exceder el 2% del valor

total del ítem (incluyendo los valores de costos indirectos). Aquellas propuestas que superen el 2% serán declaradas como no admisibles y serán rechazadas.

#### a) CALCULO DE LA MEDIA GEOMETRICA

Con las propuestas declaradas como ADMISIBLES en la evaluación documental y en la evaluación económica, se calculará un promedio geométrico aplicando la siguiente fórmula:

$$PG = ( P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n )^{(1/n)}$$

Donde:

PG = Promedio geométrico

P<sub>0</sub> = Presupuesto Oficial

P<sub>1</sub>, P<sub>2</sub>, P<sub>3</sub>,... = Cada uno de los valores de las propuestas corregidas aritméticamente **SIN INCLUIR EL VALOR DEL IVA**

n = Número de propuestas

#### b) ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Para las propuestas cuyo valor sea igual o inferior al promedio geométrico, serán calificadas con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 100 - ( (PG - P_e) / PG ) \times 100$$

Donde:

P = Puntaje

PG = Promedio geométrico

P<sub>e</sub> = Propuesta evaluada

Para las propuestas cuyo valor sea superior al promedio geométrico serán calificadas con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 100 + ( (PG - P_e) / PG ) \times 100$$

P = Puntaje

PG = Promedio geométrico

P<sub>e</sub> = Propuesta evaluada

### **3.2.- CRITERIOS DE DESEMPATE:**

En caso de que hecha la calificación conforme a los factores de escogencia, exista equivalencias entre dos o más ítems de los pliego de condiciones, el desempate se hará mediante selección aleatoria previamente reglamentada, a esta selección podrán asistir los interesados y se efectuará en acto público con la presencia de la Oficina de Control Interno; se levantará acta suscrita por Vicerrectoría Administrativa y Control Interno.

### **3.3.- CUADRO EVALUATIVO DE FACTORES DE CALIFICACIÓN**

Con base en los factores de calificación específicos la Universidad de Nariño, realizará un cuadro de evaluación de las propuestas admisibles, presentando el orden de elegibilidad, en el cual se discriminarán los aspectos de evaluación antes citados.

La revisión legal de los requisitos será evaluada por parte de la Oficina Jurídica, la cual no otorga puntaje, sin embargo el no cumplimiento de los requisitos de tipo legal exigidos en los términos hará inadmisibles las propuestas.

### **3.4.- ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato se hará a la propuesta que ocupe el primer lugar en los resultados de la evaluación. En la resolución de adjudicación se señalará el proponente favorecido, especificaciones técnicas y valor del contrato. En el evento en que no se suscriba el contrato con el proponente calificado en primer lugar dentro del plazo establecido para el efecto, si la oferta del calificado en segundo lugar, se considera igualmente favorable para la entidad, podrá suscribirse el contrato con este.

La notificación del acto administrativo de adjudicación se hará por correo electrónico u otro medio de comunicación reconocido al proponente favorecido. A los no favorecidos se les comunicará, a través de la página Web de la Universidad de Nariño en el sistema de contratación, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su expedición.

La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa.

La Universidad de Nariño podrá declarar inválida la adjudicación, por motivos o causas que impidan la ejecución de la misma, previa recomendación emitida por la Junta de licitaciones y Contratos, o porque sobrevengan razones de fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad cumplir con las obligaciones contractuales futuras. La anterior circunstancia no da derecho a los oferentes para solicitar indemnización alguna.

En el caso de presentarse una sola oferta, La Universidad de Nariño adjudicará la presente invitación pública a dicho oferente, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

### 3.5.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO PARA EL OFERENTE FAVORECIDO

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Certificación del pago de aportes a Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARP) firmado por el representante legal o revisor fiscal si el contratista es persona jurídica; fotocopia de pago de los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARP), si el contratista es una persona natural.
- b) El contratista debe constituir a favor de la Universidad de Nariño una garantía única de cumplimiento, mediante póliza otorgada ante una compañía de seguros reconocida por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

**Anticipo:** El valor del amparo del anticipo deberá ser equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba, a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del mismo, por un término igual a la duración del contrato.

**Cumplimiento:** El valor del amparo del cumplimiento no podrá ser inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria establecida en el contrato ni al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por un término igual a la duración del contrato y sesenta (60) días más.

La garantía de cumplimiento garantizará también el cumplimiento de las obligaciones de transferencia de conocimientos y de tecnología, cuando en el contrato se hayan previsto tales obligaciones.

**Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** El valor del amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones debe ser igual, al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

**Calidad del Servicio:** Calidad del servicio por un monto no inferior al 20% del valor del contrato por una duración igual a la del contrato y cinco meses mas.

El contratista debe ajustar la garantía cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

**Advertencia:** Si el oferente seleccionado no aporta los documentos arriba relacionados, dentro de los 3 días siguientes a la publicación de los resultados de la evaluación, la Universidad se reserva el derecho a ampliar el plazo o a no contratar con él, sin derecho a indemnización de ninguna naturaleza y en dicho evento contratará con el segundo oferente favorecido por la calificación.

### **3.6.- AUTORIDAD COMPETENTE PARA ADJUDICAR**

Corresponde adjudicar el contrato al Rector de la UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

### **3.7.-PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de notificación del acto de adjudicación.

### **3.8.-LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista realizará los trámites de legalización del mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del contrato u orden de compra por parte de la UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

Nota: la Universidad de Nariño se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones, que considere pertinentes.

### **PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1)5601095, (1)5657649, (1)5624128; vía fax al número (1)5658671; la línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800-913040 ó (1)5607556; correo electrónico en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

Atentamente,

JOSE EDMUNDO CALVACHE .  
Rector Universidad de Nariño.



## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Propuesta presentada a LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO para la INVITACIONPUBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2013.

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos: \_\_\_\_\_ de acuerdo con los TERMINOS DE REFERENCIA hacemos la siguiente propuesta para la INVITACIONPUBLICA No. \_\_\_\_\_ cuyo objeto: \_\_\_\_\_ y en caso de que nos sea aceptada por la UNIVERSIDAD DE NARIÑO nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general y demás documentos de la INVITACIONPUBLICA y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en los TERMINOS DE REFERENCIA.
3. Que para los ítems que se nos adjudiquen, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.
4. Que hemos recibido los siguientes adendos: \_\_\_\_\_ y que aceptamos su contenido.
5. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados.
6. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:
  - 6.1. Que no nos hallamos incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y en la ley.
  - 6.2. Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de la presente INTENCIÓN DE CONTRATACIÓN. (Nota: Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si el proponente ha sido objeto durante dicho período de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por tanto el caso no se ubica aquí sino dentro de lo dispuesto en el numeral 7.1, pero teniendo en cuenta los 5 años de Ley).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

## ANEXO 2

<b>PRESUPUESTO</b>					
<b>ESTUDIO PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL BANCO DE SUELOS PARA EL MUNICIPIO DE PASTO</b>					
				PLAZO MAX	1 MES
				FECHA: MARZO DE 2013	
<b>COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL</b>					
CANT	CARGO	Sueldo y/o Jornal Mensual	Dedicación Hombre - Mes	Participación Total (mes)	Valor Parcial
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
1	Arquitecto Especialista en Planificación Urbana y Gestión de Suelo.				\$ -
1	Economista - Especialista en Hacienda Pública				\$ -
1	Arquitecto - Especialista en Vivienda y/o Gestión de Suelo				\$ -
1	Abogado - Urbanista				\$ -
4	ARQUITECTO DE APOYO CON EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL				\$ -
2	DIBUJANTES/AUXILIARES				\$ -
2	SECRETARIA				\$ -
		<b>SUBTOTAL PERSONAL</b>			\$ -
		FACTOR MULTIPLICADOR			
		<b>SUBTOTAL PERSONAL</b>			\$ -
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>					
CANT	CONCEPTO	UNIDAD	Tiempo de Utilización Total	Valor Unitario	Valor Parcial
1	Alquiler de Oficina	MES	1		\$ -
1	Elaboración de Informes	MES	1		\$ -
1	Comunicaciones	MES	1		\$ -
		<b>SUBTOTAL Otros Costos Directos</b>			\$ -
		<b>COSTO BÁSICO</b>			\$ -
		IVA 16%			-
		<b>COSTO TOTAL</b>			\$ -

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 3. METODOLOGIA DE TRABAJO

- **FASE I**

- Adopción del Acuerdo Municipal por medio del cual se implementa el Banco de Suelos del Municipio de Pasto (N) como estructura administrativa que hace parte del Municipio de Pasto.
- Reunión Técnica de trabajo para la identificación de los actores que intervendrán como apoyo en el desarrollo de la Consultoría y para la identificación y consecución de la información técnica, jurídica y normativa, necesaria.
- Conformación de un equipo técnico de apoyo permanente, el cual operará durante el tiempo que dure la Consultoría.
- Revisión de la Propuesta en la última versión del Plan de Ordenamiento Territorial
- Definición, concertación y asignación de tareas al equipo técnico de apoyo.
- Elaboración de Factibilidad.
- Presentación de la Factibilidad.
- Estructuración del Proyecto de Acuerdo con Exposición de Motivos.
- Presentación del Proyecto de Acuerdo a las Dependencias de la Administración Municipal que intervienen en el tema.
- Revisión Jurídica.
- Presentación al Concejo Municipal.
- Sustentación.
- Ajuste.

- **FASE II**

- Plan de Acción e implementación.
- Elaboración del Plan de Acción del Banco de Suelos Municipal.
- Presentación del Plan de Acción.
- Asesoría en la estructuración organizacional para el manejo y administración del Banco de Suelos Municipal.
- Asistencia Técnica.

#### 3.1 EQUIPO TÉCNICO DE TRABAJO

El equipo Técnico que se encargara del desarrollo del Presente Convenio Interadministrativo estará integrado por:

Director del Equipo Técnico de Trabajo, Un (1) profesional Arquitecto Especialista en Planificación Urbana y Reajuste de Tierras y Gestión de Suelo.

Un Profesional Economista Especialista en Hacienda Pública Municipal e Instrumental de Financiación.

Un (1) Profesional Arquitecto Especialista en Vivienda Social y Gestión de Suelo.

#### **4. ALCANCES**

Los alcances técnicos del presente convenio Interadministrativo son:

**4.1. Elaboración de la Factibilidad.** Se refiere a la identificación de la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo el objetivo propuesto. Esta factibilidad será:

##### **4.1.1. Jurídica**

Para determinar las actuaciones y procedimientos de tipo legal que en desarrollo de su misión deben implementarse en el Banco.

##### **4.1.2. Financiera**

Para identificar, gestionar y asegurar los recursos financieros con los que operará el Banco, así como de la administración del estado contable.

##### **4.1.3. Técnico – Operativa**

Para planificar y operar el banco, identificando y ejecutando los planes, programas y proyectos del mismo. Igualmente para ejercer la coordinación y la vigilancia de las actuaciones de tipo técnico – operativo de conformidad con las normas vigentes.

##### **4.1.4. Administrativa**

Para recibir y custodiar los bienes adquiridos y/o recibidos a cualquier título, adelantando el control de ingresos y gastos de los bienes y servicios y manejo del personal.

**4.2. Estructuración del Proyecto de Acuerdo y de la Exposición de Motivos.** Se refiere a la definición del marco legal que le permitirá al Banco de Suelos nacer a la vida jurídica, con los elementos necesarios para su implementación.

**4.3. Estructuración del Plan de Acción.** Se refiere al diseño del Plan que prioriza las iniciativas más importantes para cumplir con los objetivos y metas trazadas. De esta manera, el plan de acción se constituirá en una guía que brinde un marco o una estructura a la hora de implementar el Banco de Suelos.

#### **4.4. Articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial**

### **5. PRODUCTOS A ENTREGAR**

- Estudio de Factibilidad del Banco de Suelos.
- Proyecto de Acuerdo y Exposición de Motivos.
- Plan de Acción.

### **6. CONFORMACIÓN DE UN COMITE TÉCNICO:**

#### **6.1 COMITÉ TÉCNICO:**

1. El INVIPASTO y LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO. se comprometen a conformar un Comité Técnico, del cual harán parte los representantes de las partes así:

Por parte del INVIPASTO, el Director Ejecutivo y el Subdirector Técnico.

Por parte de LA UNIVERSIDAD DE NARIÑO, el DIRECTOR DEL FONDO DE CONSTRUCCIONES Y EL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE DE LA CONSULTORÍA.

2. El Comité Técnico es el responsable tanto del establecimiento de líneas y prioridades para el desarrollo y ejecución del presente convenio, como de la coordinación y evaluación de las actividades desarrolladas y de los productos entregados.
3. Este comité tendrá, entre sus funciones las de: Coordinar, controlar, supervisar y realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del Convenio.

NOMBRE DE LA FIRMA \_\_\_\_\_ HOJA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**1. DATOS PERSONALES**  
 NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_

**CARGO A OCUPAR:** \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

No. TELEFONO \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

No. CEDULA IDENTIFICACION (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO) \_\_\_\_\_

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

**2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)**

TITULO	INSTITUCION	LUGAR	FECHA DE GRADO		DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)
			MES	AÑO	

MATRICULA PROFESIONAL No. \_\_\_\_\_

FIRMA DIRECTOR DE OBRA \_\_\_\_\_

FIRMA OFERENTE \_\_\_\_\_

ANEXO No. 3..1  
DATOS DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
CARGO A OCUPAR \_\_\_\_\_

No DE CONTRATO	OBJETO DEL PROYECTO	ENTIDAD CONTRATANTE	LOCALIZACION	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO LABORADO						OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIACION			FECHA DE TERMINACION			
					DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>											
1											
2											
3											

\_\_\_\_\_  
FIRMA DIRECTOR DE OBRA PROPUESTO

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE