

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

ÁREA SUMINISTRO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

PROCESO DE CONTRATACIÓN PC-2018-0053

POR SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA:

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAJAS ESTACIONARIAS DE CARGUE FRONTAL Y TRASERO, DE PROPIEDAD DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A E.S.P.”

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2018

CONDICIONES PARTICULARES SUMINISTRO Y SERVICIOS

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.1.	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS.....	4
1.2.	OBJETO DEL CONTRATO.....	5
1.3.	ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O DE LAS ACTIVIDADES.....	5
1.4.	ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS.....	5
1.5.	MONEDA.....	6
1.6.	COMUNICACIONES DURANTE LA ETAPA DE SOLICITUD DE OFERTAS.....	6
1.7.	INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD DE OFERTAS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE EL CONTRATANTE.....	7
2.	PARTICIPANTES Y REQUISITOS.....	7
2.1.	FORMA DE PARTICIPACIÓN.....	7
2.2.	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	7
3.	OFERTA.....	14
3.1.	VALIDEZ DE LA OFERTA.....	14
3.2.	CONTENIDO Y DOCUMENTOS DE LA OFERTA.....	14
3.3.	ASPECTOS ECONÓMICOS.....	14
3.4.	ASPECTOS TÉCNICOS.....	16
3.5.	ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	19
3.6.	RETIRO O MODIFICACIÓN.....	19
3.7.	FORMULARIOS.....	19
4.	EVALUACIÓN.....	20
4.1.	RECHAZO Y ELIMINACIÓN.....	20
4.2.	PONDERACIÓN.....	20
4.3.	PUNTAJE TOTAL Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS..	21
4.4.	INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.....	22
4.5.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.....	23
4.6.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	23
5.	CONTRATO.....	23
5.1.	VALOR DEL CONTRATO.....	23
5.2.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	24
5.3.	MEDIDA DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS.....	24
5.4.	FORMA DE PAGO.....	24
5.5.	GARANTÍAS Y SEGUROS.....	26
5.6.	RENOVACIÓN.....	32
6.	EJECUCIÓN.....	32
6.1.	COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES PARA EFECTOS DEL CONTRATO.....	32
6.2.	INICIO DE LAS ACTIVIDADES.....	33
6.3.	INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	34
6.4.	ASPECTOS TÉCNICOS.....	35
6.5.	SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ADICIONALES Y EXTRAS.....	36
6.6.	ENTREGA Y RECIBO DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES.....	37

6.7.	DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y MEDIDAS DE APREMIO.....	37
6.8.	CLÁUSULA PENAL.....	41
7.	TERMINACIÓN.....	42
7.1.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	42
7.2.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES.....	42

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Descripción general de la solicitud pública de ofertas

El interesado en la solicitud pública de ofertas deberá evaluar su capacidad para participar, teniendo en cuenta lo previsto en:

- I. Condiciones Generales Contratación Bienes y servicios que se encuentran publicados en: **www.emvarias.com.co/proveedores-contratistas/home/procesos-de-contratacion/procesos-contractuales**
- II. Solicitud pública de ofertas y en sus anexos.
- III. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG -SST

Este documento contiene las condiciones básicas con las cuales EL CONTRATANTE inicia el trámite de solicitud pública de ofertas descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

En la solicitud pública de ofertas podrán participar todas las personas que cumplan los requisitos que se indican en estas condiciones y tenga las calidades legales, económicas y materiales para cumplir con el “objeto” señalado.

El hecho de que los interesados no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Con la presentación de la oferta se entiende que el oferente analizó todos los documentos del proceso y obtuvo todas las aclaraciones necesarias sobre los puntos que consideraba inciertos o dudosos.

Entre quienes participen en la solicitud de ofertas y con aplicación de los procedimientos, criterios y reglas que se establecen para evaluar las correspondientes condiciones, EL CONTRATANTE seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el “objeto”.

Efectuada la selección, EL CONTRATANTE procederá a comunicar la aceptación de la(s) oferta al oferente favorecido y se procederá a la respectiva formalización del contrato.

EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA darán inicio a la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección con sujeción estricta a los términos aquí fijados y siempre dentro del marco de la ley colombiana.

1.2. Objeto del contrato

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAJAS ESTACIONARIAS DE CARGUE FRONTAL Y TRASERO, DE PROPIEDAD DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A E.S.P.

1.3. Alcance y localización de los servicios o de las actividades

Alcance

▶ **Servicios de Mantenimiento Preventivo:**

Consiste en efectuar inspecciones periódicas a las cajas estacionarias de propiedad de EMVARIAS S.A. E.S.P., previa solicitud por parte de la interventoría/supervisión del contrato.

▶ **Servicio de Mantenimiento Correctivo:**

Consiste en la reparación de los daños que presentan las cajas en uso, en cuanto al deterioro, refuerzo, cambio de accesorios tales como: llantas, ejes, orejas, pie amigos, puentes, láminas para fondo, tapas laterales, entre otros.

El mantenimiento preventivo y correctivo de las cajas estacionarias de cargue frontal y trasero, se realizará de conformidad con las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el reporte presentado por los usuarios y los operadores de éstas.

A las cajas estacionarias se les realizará mantenimiento de conformidad con la solicitud conjunta que realicen los procesos de “Mercadeo y Servicio al Cliente” y “Operaciones de Aseo”; las cuales se canalizaran a través del supervisor/interventor, con el objetivo de optimizar el servicio y facilitar la prestación del mismo.

El traslado de las cajas estacionarias hacia el taller del contratista para su reparación, lo realizara EMVARIAS S.A. E.S.P, en coordinación entre la supervisión del contrato, el proveedor y el área de servicios de aseo.

Localización de los servicios o actividades

El mantenimiento de las cajas estacionarias de cargue frontal y trasero se realizará en la sede del contratista. Sin embargo, en caso de ser necesario, se podrá solicitar domicilios para reparaciones menores en otros sitios del área metropolitana, donde se encuentren las cajas estacionarias. Para el efecto, el contratista debe contar con toda la logística necesaria: Personal, transporte y todo lo necesario para llevar a cabo este mantenimiento.

1.4. Etapas y plazos de la solicitud de ofertas

La solicitud de ofertas se desarrollará en las etapas y dentro de los plazos que se indican a continuación en el orden correspondiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Apertura:	(28-08-2018)	Comunicación de Invitación hecha por EL CONTRATANTE, a través de la pagina <i>www.emvarias.com.co</i>
Periodo de observaciones:	hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de ofertas	Dirigidas a <i>contratacion@emvarias.com.co</i> teléfono 380 02-09 – 380 37 05 EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto en el numeral 1.6. “Comunicaciones durante la etapa de solicitud de oferta” de estas condiciones particulares.
Respuestas a observaciones y adendas al proceso	Hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de ofertas.	Comunicación electrónica vía e-mail
Cierre para la presentación de ofertas	(11-09-2018); 11:00 a.m. Se podrá mediante adenda ampliar el plazo para realizar el cierre, hasta en un término igual al que corre entre la apertura y cierre señalados.	La oferta deberá entregarse físicamente en el Centro de Administración Documental de EMVARIAS S.A. E.S.P., ubicado en la Calle 30 Nro. 55-198, en la ciudad de Medellín.

1.5. Moneda

El oferente deberá cotizar todos los precios de la oferta en pesos colombianos.

1.6. Comunicaciones durante la etapa de solicitud de ofertas

Con excepción de la oferta las comunicaciones que envíe a EL CONTRATANTE durante el proceso de contratación deberán estar rotuladas mínimo con la siguiente información:

Objeto de la solicitud pública de ofertas.

Nombre del remitente

Nombre del responsable del proceso de contratación y/o Representante Legal de EMVARIAS S.A E.S.P.

Deberán ser firmadas, escaneadas y enviadas al correo corporativo contratacion@emvarias.com.co, con copia al responsable de la solicitud pública de ofertas maria.regina.montes@emvarias.com.co

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Centro de administración documental de EL CONTRATANTE, y será la única considerada válida.

EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto anteriormente.

1.7. Información sobre la solicitud pública de ofertas, comunicaciones y notificaciones de el contratante.

La información de la solicitud pública de ofertas generada por EL CONTRATANTE que se adelante mediante la modalidad de solicitud pública de ofertas permanecerá publicada en el sistema de información corporativo, página web www.emvarias.com.co. La publicación que se haga a través de este medio constituirá la notificación de las actuaciones de EL CONTRATANTE a los interesados.

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

2.1. Forma de participación

EL CONTRATANTE recibirá las ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas nacionales, en forma individual. Por ningún motivo, aceptará las ofertas presentadas en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, las que así se presenten serán rechazadas.

2.2. Requisitos de participación

Son requisitos de participación los siguientes:

2.2.1. Habilitación

El oferente no debe encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales ni de manera general, ni específicamente con empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016), 9º y 10º del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 66 de la Ley 142 de 1994 Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, modificado por el artículo 11 de la Ley 689 de 2001; artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado, el último, por el artículo 1º de la Ley 1148 de 2007 (modificado a su vez por artículo 1 de la Ley 1296 de 2009); parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 concordado con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; artículo 44 literal a) de la Ley 842 de 2003, artículos 35 numerales 22 (modificado por el artículo 3 de la Ley 1474 de 2011), y artículos 3, 5, 27 y 90 de la Ley 1474 de 2011, en las demás normas legales que consagren inhabilidades para contratar con entidades públicas, y en las lleguen a modificar.

Así mismo, no podrá presentar oferta la persona jurídica que se desempeña como auditor externo, ni las sociedades matrices y sus subordinadas; ni aquellas que tienen una matriz común o que pertenecen a un mismo grupo empresarial, ni a aquellas que participen de las licencias, franquicias, metodologías o políticas impartidas por la firma titular de la marca que utiliza el auditor externo, cualquiera sea la forma como estas les hayan sido transferidas.

En consecuencia, al presentar la oferta por sí o por interpuesta persona, el oferente estará afirmando, bajo la gravedad de juramento, que no se halla comprometido en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones.

EL CONTRATANTE, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual harán las consultas que en tal sentido les corresponde.

Así mismo, EL CONTRATANTE se abstendrá de celebrar el contrato cuando el oferente, sus accionistas, asociados o socios, sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en alguna de las listas asociadas al Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo LA/FT, o cuando se encuentren en el “Listado de firmas y personas naturales inhabilitadas por el Banco Mundial” por haber transgredido las disposiciones sobre fraude y corrupción o en la “Lista de empresas y personas sancionadas por el Grupo BID (Banco Interamericano de Desarrollo)” para lo cual se harán las consultas que en tal sentido correspondan.

2.2.2. Existencia, capacidad jurídica y Representación Legal.

2.2.2.1. De nacionales

Se prueba mediante el certificado de existencia y representación expedido por la respectiva Cámara de Comercio (salvo casos especiales donde la competencia para expedir la certificación es de otra entidad). Este documento deberá estar actualizado en el sistema de Información de Proveedores y Contratistas. Las personas naturales, aportarán al mismo sistema, copia de su cédula de ciudadanía.

Las entidades públicas nacionales de creación constitucional o legal no estarán obligadas a acreditar su existencia, pero si deben acreditar su representante legal.

El certificado de las entidades no inscritas en la Cámara de Comercio deberá tener una antigüedad no inferior a un (1) mes a la fecha de cierre para la presentación de oferta.

Todos los interesados en participar en la solicitud pública de ofertas, deberán tener actualizado en el sistema de Información de Proveedores y Contratistas, el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, en caso contrario deberán aportarlo con la oferta.

Todas las sociedades nacionales deberán acreditar como mínimo una duración igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el certificado debe constar que la sociedad esté constituida con anterioridad a la presentación de la oferta y que la capacidad de la persona jurídica se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto de la solicitud de ofertas.

2.2.2.2. Acta de Junta Directiva o Asamblea

Si del documento se desprende que el representante legal requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la oferta, copia del acta correspondiente en donde se le habilite expresamente para la presentación de la oferta, los actos que se deriven de ella, así como para la celebración del contrato y todos los actos que se deriven de él.

2.2.2.3. Poder especial cuando se obre en ejercicio de este

Si el oferente da poder a una persona natural o jurídica para que contrate en su nombre, deberá anexar en debida forma los siguientes documentos: **a)** El certificado de existencia y representación de quien recibe el poder, si se trata de una persona jurídica o fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento que haga sus veces si es persona natural, y **b)** El documento mediante el cual la compañía mandante confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato, el cual debe contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

2.2.3. Certificación de pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002- Ley de reforma laboral, y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 o las normas que las modifiquen o complementen, relacionados con los aportes a la SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (**Salud, Pensión, Riesgos Laborales**) y PARAFISCALES (**Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena**), los interesados en participar en la solicitud de ofertas para la contratación de bienes y servicios deberán cumplir con la siguiente obligación:

Las **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES** deberán aportar en la(s) oferta(s), certificado que acredite estar a paz y salvo con el pago de dichos aportes; expedido por el Revisor Fiscal (si la persona jurídica está obligada legal o estatutariamente a tener revisoría fiscal), o en su defecto por el Representante Legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán acreditar el pago de los aportes a la seguridad social integral, conforme a la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003; inciso 1° del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, o las normas que las modifiquen o complementen, esto es aportes para la seguridad social integral y pensiones. Si tiene trabajadores a su servicio, deberá acreditar además el pago de aportes a la seguridad social integral por éstos, así como de los parafiscales antes señalados.

En la siguiente tabla **que es indicativa**, se presentan las obligaciones mencionadas anteriormente, las cuales pueden sufrir modificaciones de acuerdo con la ley. El oferente y/o contratista deberá prever, de conformidad con la legislación colombiana, dichas modificaciones durante todas las etapas de la solicitud de ofertas y del contrato.

CONCEPTO O ENTIDAD	APORTE	FUNDAMENTO LEGAL
Salud (ver nota 1)	12,5 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 8,5% del empleador.	Artículo 204 de la Ley 100 de 1993
Pensiones	16 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 12% a cargo del empleador.	Artículo 7 de la Ley 797 de 2003
Sistema General de Riesgos Laborales (ver nota 2)	De acuerdo con la clasificación establecida y totalmente a cargo del empleador.	Artículo 6° de la ley 1562 de 2012.
Cajas de Compensación Familiar (ver nota 3)	4% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ver nota 1)	3% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 1 de la Ley 89 de 1988
SENA (ver nota 1)	2% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982

Nota 1: Tener en cuenta lo previsto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 modificadorio del artículo 114-1 de la Ley 1607 de 2012, sobre exoneración de aportes.

Nota 2: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo deberán afiliarse en forma obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales. El pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 13, literal a) numeral 5 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 concordado con el Decreto 0723 de 2013 artículo 5).

La Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), también será obligatoria para todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes, toda vez que así lo señala la norma.

Nota 3: Sobre la afiliación trabajadores independientes a cajas de compensación, Artículo 171 Ley 1819 de 2016 modificadorio del literal b artículo 19 de la Ley 789 de 2003.

2.2.4. Registro en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

Los interesados deben tener la documentación vigente en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

En caso de discrepancia de los documentos que reposan en el sistema de Información y los aportados en la oferta, prevalecerán los que estén en el sistema.

Los requisitos incluidos en la solicitud de ofertas que no hagan parte del perfil del proveedor, deben ser aportados en dicha oferta.

Los requisitos y el procedimiento de registro se pueden consultar en el link <http://www.emvarias.com.co/proveedores-contratistas/home/inscripcion-de-proveedores>

2.2.5. Diligenciar Formato Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los interesados deberán diligenciar el formulario correspondiente anexo a la presente solicitud pública de ofertas.

2.2.6. Experiencia y taller.

EXPERIENCIA:

Los proponentes (Personas naturales con establecimiento de comercio o jurídicas, individualmente consideradas) deben acreditar experiencia mediante contratos y/o facturas con personas jurídicas (Entidades Públicas y/o Privadas) **en actividades metalmecánicas**, que reúnan la siguiente condición:

- ▶ Que **máximo dos contratos o la sumatoria de máximo 20 facturas**, en un período de un año (doce meses, de los últimos siete (7) años), sea igual o superior al cincuenta (50%) del valor del presupuesto oficial objeto de esta invitación.
- ▶ Para acreditar la experiencia se deberá diligenciar el **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”**, del presente pliego de condiciones, suscrito por el Representante Legal o persona natural participante y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Representante Legal o persona natural participante y el Contador en caso contrario. En caso de que toda la experiencia haya sido adquirida con Empresas Varias de Medellín, solo se requerirá la firma del Representante Legal.
- ▶ El **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”**, deberá estar acompañado de los siguientes documentos:
 - Copia de las facturas de venta que soporten la experiencia; o copia de los contratos relacionados en el **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”**, con su respectivo certificado en original ó copia, expedidos por la Persona jurídica (Entidad Pública o Privada) en los cuales se haga constar: Objeto, valor del contrato, valor ejecutado a la fecha, fecha de inicio, fecha de terminación, prórrogas, adiciones, fecha de expedición del certificado. Si en el contrato relacionado se desarrollaban actividades diferentes a las solicitadas en el presente pliego de

condiciones, el certificado deberá indicar el porcentaje total de ejecución correspondiente a estas actividades (**actividades metalmecánicas**), con respecto al valor total del contrato, expresado en SMLMV.

En caso que los contratos hayan sido suscritos por Consorcios o Uniones Temporales se deberá indicar además del valor total de ejecución de estas actividades (**actividades metalmecánicas**), el valor correspondiente a su participación en el contrato.

- Si las facturas o contratos fueron suscritos con Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P. no requieren ser aportados en la propuesta, pero sí relacionados en el **Formulario N° 5 “Relación de Experiencia”**, tampoco se requiere aportar los certificados.

Quienes no cumplan con los requerimientos de tiempo y/o valor definidos en este numeral no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., se reserva el derecho de verificar la documentación que se presente para acreditar la experiencia.

NOTA: Para la verificación de este requisito, una vez se acredite la experiencia solicitada en los términos señalados en la viñeta 1 del presente numeral no se tendrán en cuenta las demás facturas o contratos descritos en el **Formulario No. 5** y aportados con la propuesta.

TALLER.

El proponente debe garantizar la disponibilidad de un taller ubicado en el Valle de Aburra entre Ancón Norte y Ancón Sur, el cual deberá cumplir con la calificación exigida en el **Anexo N° 4 “Evaluación talleres contratistas”**.

El proponente deberá presentar con su propuesta una certificación donde se indique que el taller ofrecido en su propuesta estará disponible para la prestación de los servicios requeridos por Emvarias en la presente invitación. En el evento de que se trate del taller de un tercero, el proponente deberá indicar en la referida certificación los datos del propietario del taller (razón social, la dirección, el teléfono del taller y el nombre del Representante Legal).

Adicionalmente, debe aportar con la propuesta el Registro mercantil del Establecimiento de Comercio, donde opere el taller de su propiedad o del tercero, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

2.2.7. Garantía de seriedad de la oferta

Cada oferta deberá acompañarse de una garantía emitida por un banco o por una compañía de seguros que garantice la seriedad de los ofrecimientos presentados por el oferente.

La garantía de seriedad de la oferta se regirá por las condiciones establecidas en el numeral Garantías y Seguros, de estas condiciones particulares.

La garantía tendrá una vigencia de 90 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre para la presentación de la oferta.

2.2.8. Certificado de la Junta Central de Contadores.

Se deberá aportar el certificado de la Junta Central de Contadores de la inscripción como Contador Público, correspondiente al Contador Público y al Revisor Fiscal, según corresponda.

2.2.9. Requisito financiero

Los proponentes deben cumplir los siguientes requisitos de orden financiero, basados en los Estados financieros a diciembre 31 de 2017:

- El índice de Endeudamiento (Pasivo total/Activo total) a 31 de diciembre de 2017 debe ser menor al 80%.
- El índice de liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor a 1.

NOTA:

En todos los cálculos que se realicen para efectos de la calificación, el número resultante se redondeará a dos cifras decimales, de forma tal que, si la tercera cifra decimal es inferior a 5, el índice resultante se mantiene con las primeras dos cifras decimales obtenidas; por el contrario, si la tercera cifra decimal es igual o superior a 5, las dos cifras decimales se incrementarán a su número superior más próximo.

La verificación de los índices de la Capacidad Financiera no tiene calificación alguna dentro de la evaluación de las propuestas, será realizada por los integrantes del comité evaluador del proceso, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos, estableciéndola como HÁBIL O NO HÁBIL O CUMPLE NO CUMPLE. Si el Proponente NO CUMPLE con estos requisitos, su Propuesta será declarada NO HÁBIL y por tanto, NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos financieros, los participantes deberán aportar con su propuesta los siguientes documentos financieros:

- ▶ Estados Financieros **comparativos** a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016 (Balance General y Estado de Resultados), debidamente clasificados (en las partidas corrientes y no corrientes) y firmados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor fiscal si lo tuviere conforme a la ley, si es Persona Jurídica, o por el proponente y su Contador, si es Persona Natural.
- ▶ Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.
- ▶ Certificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, conforme lo establecido en el artículo 37 de la ley 222 de 1995.

- ▶ Las notas a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017.
- ▶ Dictamen a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, si está obligado a tener Revisor Fiscal.
- ▶ Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

2.2.10. Firma y/o abono de la oferta

El oferente deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 2 “Carta de presentación”** de la oferta, para lo cual utilizará el formulario correspondiente.

2.2.11. Formato único de hoja de vida

El oferente persona natural deberá presentar con la oferta, debidamente diligenciado el formato de hoja de vida que le corresponda.

El formato para diligenciar la información antes mencionada, aparece en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la siguiente dirección:

<https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos>

3. OFERTA

3.1. Validez de la oferta.

La oferta tendrá una validez de 60 días calendario.

3.2. Contenido y documentos de la oferta.

La oferta debe diligenciarse en la forma y con los contenidos que señala esta solicitud.

Las actividades, o entregables, se describen en forma concisa y no en detalle; el interesado, antes de señalar o incluir el valor de la oferta, deberá consultar las indicaciones para la ejecución de los servicios o actividades o el contenido de los entregables, según corresponda y su forma de pago.

Si se encuentran discordancias, incongruencias u omisiones entre la descripción de la actividad y lo indicado en el alcance y obligaciones del presente documento, se deberá solicitar la aclaración correspondiente a EL CONTRATANTE en la forma y oportunidad prevista para ello.

3.3. Aspectos económicos.

Además de lo previsto en el numeral **4.4.** de las Condiciones Generales de Contratación de Bienes y Servicios, en este numeral se fijan reglas con las cuales deberá atender las obligaciones de contenido económico que asumen LAS PARTES (EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA) entre sí y las que deban atender frente a terceros en virtud exclusivamente de lo pactado en el contrato y para garantizar el cumplimiento del mismo.

El oferente debe incluir los costos inherentes a los recursos necesarios para ejecutar el contrato, entendiendo por este concepto los requeridos para mantener la disponibilidad de su organización y operación, tales como arrendamientos de bienes inmuebles, pago de nómina, cargas tributarias, servicios públicos, garantías/pólizas, el álea normal de ejecución del contrato y/o costos de contingencia por traslado de riesgos ordinarios, desplazamientos, y en general, todos los costos que le permitirían mantener condiciones de normalidad en la ejecución de los servicios o actividades. Los precios cotizados por el oferente, deben considerar y contener el pago de los servicios y/o actividades debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del oferente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

El oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad y/o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, cuidando de hacer una oferta que propenda por cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, el oferente al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades encomendadas; por lo tanto, para la formulación y la atención de posibles reclamaciones, se tendrá en cuenta dicha estructura de costos.

Valor – precios.

El oferente deberá indicar en el Formulario de Cantidades y Precios, el precio, para todas y cada una de las actividades o entregables solicitadas. Si se presentaren errores aritméticos, se hará, por parte de EL CONTRATANTE, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos.

El oferente deberá indicar en el formulario de cantidades y precios el precio unitario para todos y cada uno de los ítems solicitados, y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse. ***El valor unitario cotizado para cada ítem no debe superar el valor del presupuesto oficial unitario.***

Al preparar su oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: el Impuesto de Renta, Estampilla Universidad de Antioquia y el de Industria y Comercio, entre otros, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley y las disposiciones normativas aplicables.

Es entendido que EL CONTRATISTA estará obligado a reconocerle a los trabajadores que emplee, el salario, las prestaciones sociales cotizadas, o las mínimas legales, cuando aquél o aquéllas fueren inferiores a éstas, así como la indemnización que corresponda cuando se dé por terminado el contrato laboral sin justa causa.

Los valores unitarios de los servicios y/o actividades cotizados en la oferta serán a precios firmes durante todo el plazo del contrato.

Las cantidades estimadas de las descripciones anotadas en el **Formulario N° 4 “Cantidades y precios”** podrán disminuir o aumentar, de acuerdo con las necesidades reales de los mantenimientos que presenten las cajas estacionarias, que tenga la Empresa, durante la ejecución del contrato.

Lista de actividades.

En el **FORMULARIO No.4 “Cantidades y Precios”** el oferente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los ítems que allí aparecen. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse. Cuando el formulario exija incluir totales o valores sumados, o cuando el oferente quiera incluirlos, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la adecuación de las operaciones con las cuales éstos se obtienen y, en todo caso, se tomará como referente el valor unitario y el resultado corregido que encuentre.

3.4. Aspectos técnicos

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente a las especificaciones Técnicas y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga DEL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente -y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

Adicionalmente, el Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones propias derivadas del cumplimiento adecuado de cada componente del Alcance del objeto contractual y además con las que se mencionan a continuación:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, de las cajas estacionarias de cargue frontal y trasero cumpliendo con los requerimientos técnicos definidos por la Empresa.
- Atender oportunamente las solicitudes de mantenimiento presentadas por el interventor/supervisor del contrato.
- Contar con un (1) taller en el Valle de Aburra entre Ancón Norte y Ancón Sur, el cual debe cumplir con las características relacionadas en el **Anexo No. 4 “Evaluación talleres contratistas”**, con espacio suficiente para realizar las operaciones que constituyen el objeto del contrato.
- Informar al interventor/supervisor del contrato los datos de la persona de contacto con quien se coordinarán las solicitudes de mantenimiento preventivo o correctivo de las cajas estacionarias.
- Prestar el servicio de domicilios en las instalaciones de los clientes de Emvarias, si fuere necesario, previo acuerdo con el interventor/supervisor del contrato.
- Presentar el (los) informe(s) correspondiente(s) solicitados por la interventoría/supervisión del contrato.
- Dejar el lugar de trabajo utilizado, en las mismas condiciones de limpieza como lo encontró, cuando deba prestar el servicio en un sitio diferente a las instalaciones del contratista

(domicilios).

- Poseer la infraestructura administrativa y técnica adecuada que garantice el normal desarrollo del contrato.
- Contar con el personal y herramientas necesarios para la ejecución de reparaciones de las cajas estacionarias.
- Presentar mensualmente al interventor/supervisor del contrato, la relación de las actividades ejecutadas.
- Presentar oportunamente las Facturas de Venta por el cobro de los suministros y servicios prestados, en las fechas establecidas por la Empresa para efectos del cierre contable de cada mes, remitiendo previamente al interventor/supervisor del contrato toda la información requerida para su aprobación.
- Atender las observaciones de la interventoría/supervisión sobre aspectos relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
- Garantizar que, en la ejecución del contrato, se cumpla con todas las normas de seguridad industrial aplicables al desarrollo de estas actividades.
- El contratista será responsable del suministro de insumos, equipos, herramientas, materiales o cualquier otro elemento necesario para la ejecución del contrato.
- Tener vigente la inscripción en el Listado de Proponentes de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., desde el momento de la adjudicación del contrato y hasta su terminación, para lo cual debe reportar oportunamente al Interventor/Supervisor, las novedades que presente la firma contratista tales como cambio de domicilio, representante legal, modificación de la sociedad, razón social, entre otros, y actualizar oportunamente dichas novedades en el Registro de Proponentes de la Empresa.
- Para ingresar a las instalaciones de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., el personal del contratista deberá presentar a la vigilancia, copia de la autoliquidación donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes de salud, pensión y ARL, de la(s) persona(s) a ingresar. En caso de no cumplir con este requisito se prohibirá el ingreso de dicho personal.
- El contratista deberá suministrar al personal a su cargo para el desarrollo del objeto contractual, todos los implementos de seguridad y protección requeridos y adecuados para el tipo de labores a ejecutar, dando cumplimiento con la normatividad vigente. El interventor mantendrá una constante vigilancia sobre el cumplimiento de las normas y requerimientos de carácter preventivo y en los que a seguridad y salud en el trabajo se refiere.
- En caso de requerirse trabajo en alturas, el proponente deberá garantizar que el personal que asigne para desarrollar las actividades objeto del contrato cuente con las certificaciones de trabajos en alturas vigentes, conforme a lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo y demás normas aplicables. Adicionalmente deberá de cumplir con lo establecido en el Protocolo de EMVARIAS, denominado: “Normas de seguridad para trabajos en alturas”, para lo cual deberá presentar oportunamente a la supervisión/interventoría los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación.
- Actualizar durante la ejecución del contrato los certificados de trabajos en alturas del personal a su cargo de acuerdo con la normatividad vigente.

- Asumir todos los riesgos inherentes al tipo de contrato, tales como el componente laboral que implica, la selección del personal que realizará las labores, el pago oportuno de sus salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social y programas de salud ocupacional.
Entre Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. y el personal a cargo del Contratista no se crea ningún vínculo laboral ni administrativo, por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral y aportes parafiscales, permisos, calamidades domésticas y demás obligaciones, son responsabilidad y están a cargo del Contratista.
- Para ejecutar el contrato se requiere personal debidamente afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL con la debida anticipación. La documentación (copia de la afiliación de todo el personal) que acredite esta obligación, será verificada por el interventor/supervisor con anterioridad a la ejecución del contrato y podrá impedir que pueda laborar aquel personal que se encuentre sin la debida afiliación o con mora en los pagos.
- Velar porque el personal a su cargo porte siempre, en el sitio de ejecución de las actividades, el carné de la EPS o última autoliquidación y de la ARL, para que en caso de accidente tenga la debida atención médica.
- Garantizar que el personal a su cargo desarrolle su trabajo con respeto hacia sus compañeros de trabajo y a la comunidad. Así mismo, velar porque los trabajadores acaten las normas de comportamiento y seguridad y se limiten estrictamente a realizar la labor encargada.
- Enviar por escrito al Interventor/Supervisor del contrato, a la suscripción del acta de inicio, el número de la cuenta bancaria en la que la Empresa le consignará los pagos relacionados con el desarrollo del objeto contractual, acompañada con la certificación en original, expedida por la Entidad Financiera, con fecha de expedición no superior a 15 días donde lo acredite, como titular de la cuenta reportada, la información remitida en esta obligación será enviada por parte del interventor/Supervisor del contrato al área Finanzas.
- Para las actividades complementarias, es decir, ítems de suministros y mantenimientos extras que sea necesario ejecutar y que no están determinados en la presente invitación, el contratista debe cotizar previamente dichos ítems, con el fin de ser analizados, por el personal técnico del Área de Mantenimiento de Vehículos de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. y la Interventoría/Supervisión del respectivo contrato, todos ellos revisarán y compararán con los precios comerciales, y en caso de ajustarse a los mismos procederán a su autorización. Cuando la Empresa no esté de acuerdo con estos, le informarán al contratista aportando los respectivos soportes, para que éste se ajuste. Será una obligación del contratista ajustarse a los precios de mercado.
NOTA: Una vez acordado entre la Empresa y el Contratista el valor de los suministros y/o mantenimientos adicionales que no están determinados en los presentes términos, dichos valores unitarios harán parte integral del **Formulario No. 4 “Cantidades y precios”**.
- Diligenciar adecuadamente los formatos y/o formularios que sean requeridos para el seguimiento y control de la ejecución contractual, ajustándose a los establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de EMVARIAS.
- Ejecutar el contrato conforme a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones, cualquier cambio, duda u observación que surja deberá ser canalizada previamente a través del interventor/Supervisor asignado al contrato.

- Las demás que se infieran de los pliegos de condiciones generales y particulares y del contrato.

3.5. Entrega de las ofertas

Las ofertas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y el número del proceso de contratación, y acompañadas con todos los documentos anexos. Los documentos deben presentarse en forma ordenada y de fácil manejo, numerados todos sus folios y refrendados con la firma del oferente los que así lo requieran. Debe presentarse, además, una relación de los documentos que componen la oferta, con la indicación de los folios correspondientes a cada uno de ellos. **Ver Formulario No.1 “Relación de documentos”.**

Deberán presentarse en medio magnético y dos 2 ejemplares impresos, en sobres cerrados, separados y marcados: **“Original”, “Copia1”**, respectivamente, en los cuales se hará constar, además, el nombre del oferente y su dirección completa, así:

SOLICITUD DE OFERTAS número

Objeto: “XXXXXXXXXXXXXX”

Original [o copia 1, según el caso]

En caso de discrepancia entre los ejemplares, el marcado como “Original” primará sobre los otros.

No se aceptará presentación de ofertas enviadas vía fax o por correo electrónico.

EL CONTRATANTE no será responsable por la apertura prematura de una oferta, o por no abrirla y, en consecuencia, no tenerla en cuenta, cuando no esté correctamente dirigida y marcada como se exige en estas condiciones. Tampoco se responsabilizará por los retardos, extravíos u otros hechos desfavorables para el oferente, que puedan presentarse cuando la oferta sea enviada por correo. Si se incluyen medios magnéticos, tales como memorias USB, discos, etc., el oferente deberá informarlo al momento de entregar la oferta.

3.6. Retiro o modificación

Ningún oferente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre para la presentación de ofertas, so pena de que se haga efectiva la garantía de seriedad. EL CONTRATANTE puede pedir aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los oferentes sobre el contenido de sus ofertas, pero ello no significa que surja para éstos el derecho a modificarlas o adicionarlas.

3.7. Formularios

En la elaboración de la oferta, el interesado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación, debe consignarse en formularios suministrados por la entidad. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como “incompleta” y dará lugar a su eliminación, salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

Los formularios y demás formatos a diligenciar se encuentran al final de estas condiciones particulares.

4. EVALUACIÓN

La evaluación consiste en una serie de pasos que se señalan a continuación:

a) Aplicación de los factores de ponderación.

b) Con base en el puntaje que arroje la aplicación de los factores de ponderación, se elaborará una lista en la que se ordenan las ofertas de conformidad con el puntaje obtenido.

c) Verificación del cumplimiento de los requisitos de participación, de los requerimientos técnicos y de los demás aspectos formales y documentales de la oferta que ocupe el primer lugar en la lista.

Si la oferta que obtuvo el mayor puntaje no cumple con los requisitos de participación ni con cualquier otro requerimiento, se llevará a cabo una nueva ponderación sin tener en cuenta la propuesta rechazada o eliminada y se continuará con la evaluación del primero en la nueva lista y así sucesivamente.

4.1. Rechazo y eliminación

Para el rechazo o eliminación de las ofertas, se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 3.1. Rechazo y eliminación, de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

Causales de eliminación

Acorde con lo previsto en el numeral 3.1.2 de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, para esta solicitud de ofertas se considerarán como causales de eliminación, todas las allí indicadas.

4.2. Ponderación

Entre las ofertas que cumplan con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos, y previa ponderación se seleccionará la oferta mas favorable en su conjunto para el CONTRATANTE, de acuerdo con el puntaje máximo que le sea asignado a cada uno de ellos.

Factores de ponderación

La aplicación del único criterio de evaluación (calificación) - PRECIO, se realizará solamente a las propuestas que hayan superado las verificaciones: Administrativa, financiera y técnico-económica, es decir, que hayan cumplido con los Requisitos de Participación establecidos en la presente invitación, las cuales se someterán a la evaluación del siguiente aspecto, con la asignación de un puntaje máximo de ponderación, así:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTOS
PRECIO (VALOR DE LA PROPUESTA) (PP)	1.000
TOTAL	1.000

Para la evaluación económica se tomará como base el valor total de la oferta (**Antes de IVA**) en pesos colombianos, contemplada en el **Formulario N° 4 “Cantidades y precios”**, conforme las instrucciones señaladas para la presentación de la propuesta Técnico Económica.

Para la calificación se verificarán y corregirán los errores aritméticos que se presenten. El valor verificado y corregido de la propuesta será el utilizado para la comparación con otras propuestas.

Nota: Si alguno(s) de los ítems que conforman los cuadros del **Formulario No. 4 “Cantidades y precios”** fue cotizado **por encima de su presupuesto oficial, en cero o no fue cotizado**, se tendrán en cuenta las siguientes reglas durante el proceso de evaluación de la propuesta:

- 1) En caso de que se presenten propuestas con ítems que superen el presupuesto oficial, la entidad aplicará la corrección aritmética, igualando dicho valor al definido como presupuesto oficial y el proponente acepta y asume dicho ajuste.
- 2) En caso que alguno de los ítems haya sido cotizado en cero (valor 0) en la casilla de valor unitario antes de IVA, se entiende que el proponente ofrece el producto como valor agregado del contrato y por tanto deberá sostener el valor en cero del ítem correspondiente, durante toda la ejecución del contrato.
- 3) En caso que alguno(s) de los ítems no haya(n) sido cotizado(s), **el campo se encuentre en blanco en la casilla VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA)**, dará lugar a desestimar la propuesta.

Las reglas mencionadas en los numerales 1) y 2) serán aplicadas, siempre y cuando el proponente no haya modificado los demás campos para ese ítem (cantidades estimadas, descripciones, referencias, entre otros).

Se escogerá el ofrecimiento más favorable para la entidad, según los puntajes resultantes de la aplicación del siguiente criterio de evaluación, que versa sobre el PRECIO OFERTADO, soportado en los puntajes, fórmulas y/o requisitos señalados a continuación.

4.3 Puntaje total y comparación de las ofertas. El puntaje de cada oferta se hallará aplicando la siguiente fórmula:

PRECIO (PP): (1000 PUNTOS)

Se calificará de acuerdo a la siguiente relación:

$$PP = 1000 \times B/A$$

Dónde:

PP = Calificación precio propuesta

A = Precio de la propuesta a considerar (antes de IVA)

B = Precio mínimo de las propuestas(antes de IVA).

La oferta que ocupe el primer lugar se evaluará como se indica a continuación:

Se examinará la oferta correspondiente al primer oferente en la lista mencionada: se examinará si el oferente está habilitado para formularla de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si está completa, si se ha suministrado la garantía requerida, si los documentos han sido debidamente presentados, si no se presenta alguna o algunas de las causales de eliminación, y en general, si se ajusta a los documentos de la solicitud de ofertas, se recomendará al competente para su aceptación. En caso contrario se realizará una nueva ponderación sin tener en cuenta la oferta rechazada o eliminada y se continuará con la evaluación del primero en la nueva lista y así sucesivamente.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si dos (2) o más propuestas llegaren a obtener el mismo puntaje, se aplicarán en su orden los siguientes criterios para seleccionar la mejor:

- ▶ Se elegirá al proponente que más experiencia acredite de conformidad con la experiencia solicitada como requisito de participación (**en actividades metalmecánicas**).
- ▶ Si continúa el empate, se realizará sorteo con balota en presencia de los proponentes que obtengan el mismo puntaje.

4.4. Informe de análisis y conclusiones

Presentación previa al Comité de Contratación. El informe de análisis y conclusiones debe ser presentado al Comité de Contratación por la dependencia responsable, antes de ser sometido a consideración de los oferentes para que presenten sus observaciones.

Periodo de observaciones. El informe de análisis y conclusiones permanecerá a disposición de los oferentes en la dependencia responsable por un término mínimo de tres (3) días hábiles y será enviado a los mismos para que presenten, por escrito, las observaciones que consideren pertinentes dentro este mismo plazo, el cual se contará a partir del día siguiente al envío del informe. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar o modificar sus ofertas, so pena de ser eliminadas.

Agotado el trámite anterior, se analizarán y responderán las observaciones que se presenten, y se procederá a hacer el ajuste económico o la negociación directa, si hay lugar a ello.

Las respuestas a las observaciones serán enviadas a la dirección que señalen los oferentes en su oferta.

Informe de análisis y conclusiones sin observaciones. Cuando sobre el informe de análisis y conclusiones no se presenten observaciones, se elaborará el informe de recomendación de aceptación de oferta o de declaratoria de desierto, sin que el mismo deba someterse nuevamente a consideración del Comité de Contratación, salvo cuando se haya agotado la etapa de ajuste económico o negociación directa. El informe de recomendación será comunicado a todos los oferentes.

Informe de análisis y conclusiones con observaciones. Cuando sobre el informe de análisis y conclusiones se presenten observaciones, se procederá a elaborar el informe de recomendación de la decisión, el cual contendrá la respuesta a las observaciones presentadas y se someterá al Comité de Contratación. El informe de recomendación será comunicado a todos los oferentes.

Nota: La participación del Comité Contratación puede omitirse cuando el Gerente General así lo determine.

4.5. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta

La aceptación de la oferta o la declaratoria de desierta se hará conforme lo previsto en el numeral 3.6 de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

4.6 Verificación del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Cuando EL CONTRATANTE lo considere necesario para prevenir la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales durante la ejecución del contrato, con la comunicación de la aceptación de la oferta, se solicitará al CONTRATISTA que diligencie el formulario FE1 y su información de soporte, para verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estipulado en los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015. Este formulario deberá aportarse con los demás documentos requeridos para la formalización del contrato, y dentro del término previsto en el numeral 4.2. Formalización de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

Si el CONTRATANTE a través de las dependencias responsables (Unidad Gestión Riesgos Laborales o la dependencia que haga sus veces y el área técnica) realiza observaciones o encuentra que el formulario requiere ajustes, solicitará al CONTRATISTA su adecuación en un término no mayor a cinco (5) días hábiles antes de ordenar el inicio.

Así mismo, en cualquier momento dentro de la ejecución del contrato, se podrá solicitar al CONTRATISTA la información correspondiente al diligenciamiento del formulario FE2 para hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo cual deberá atender en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, luego de recibida la comunicación.

5. CONTRATO

5.1. Valor del Contrato

El valor inicial del contrato es estimado y será el que resulte de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios aceptados por EL CONTRATANTE.

El valor final será el que resulte de multiplicar las cantidades efectivamente realizadas y aceptadas por EL CONTRATANTE, por los precios unitarios aceptados.

Nota: *El presupuesto oficial total (Incluido IVA) para el presente proceso contractual es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M.L. (\$48.879.772)**, el cual se encuentra detallado por cada ítem en el FORMULARIO No. 4 “Cantidades y precios”.*

5.2. Plazo de ejecución

El plazo del contrato es de Trescientos sesenta (360) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio o hasta el agotamiento del presupuesto antes del vencimiento del plazo.

5.3. Medida de los servicios y/o actividades ejecutadas

Se harán cortes de los servicios y/o actividades para determinar la medida y avance del contrato mensualmente. Para ello se tienen formatos, formularios y planillas de control de los servicios y/o actividades, teniendo en cuenta el formulario de cantidades y precios, el número del ítem, descripción, cantidad ejecutada, valor unitario - cotizado o ajustado-, la fecha, el inicio y la finalización de cada actividad o solicitud, para totalizar y establecer el valor por acta.

Esta metodología aplicará tanto para la liquidación de los servicios y/o actividades descritas por ítem completo como para las adicionales requeridas.

5.4. Forma de pago

Durante la ejecución del contrato EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA los valores facturados mensualmente por éste y aprobados por la misma, a los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de la factura previo el cumplimiento de los requisitos que más adelante se indican y elaborada con el cumplimiento de todos los requisitos legales, tanto de forma como de contenido.

Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., cancelará al CONTRATISTA el valor correspondiente, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Interventor/Supervisor asignado al contrato los servicios y suministros realizados. El valor a cancelar en las facturas de venta será el que resulte de multiplicar los valores unitarios cotizados por el contratista y aceptados por la Empresa, por los suministros y servicios de mantenimiento efectivamente recibidos durante ese período, de acuerdo con lo consignado en los formatos “Órdenes de Compra (OW)”.

Las Facturas de Venta deberán ser presentadas en el Sótano 2 Edificio EPM en original y dos copias, previo aval del Interventor/Supervisor; sin embargo, si el Contratista se acoge a la Ley 1231 de 2008, presentará 3 copias de la Factura de Venta.

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe a la factura de cobro, con los siguientes documentos que remitirá previamente al Interventor/Supervisor del contrato:

- a. Acta de recibo a entera satisfacción, de los mantenimientos preventivos o mantenimientos correctivos que efectúe en las cajas estacionarias.
- b. Registro fotográfico de las cajas estacionarias recibidas a entera satisfacción por parte de la interventoría/supervisión del contrato.
- c. Copia de las autoliquidaciones mediante las cuales se logre verificar que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes a la Seguridad Social y parafiscales del personal a su cargo, en especial del personal destinado al desarrollo del objeto contractual.

Adicionalmente, para el pago de la última factura de venta el contratista debe remitir **previamente** al interventor/supervisor, además de los documentos anteriormente mencionados, la certificación firmada por el Revisor Fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo o por el Representante Legal, donde conste que se encuentra a paz y salvo con todas las obligaciones laborales a su cargo, en especial con el personal que haya sido asignado para la ejecución del contrato, así mismo, sobre el pago oportuno de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales.

El valor del último pago será retenido y su liberación quedará supeditado a la entrega por parte de EL CONTRATISTA, de los documentos correspondientes para verificar efectivamente el pago de la liquidación y prestaciones sociales de los trabajadores una vez finalicen las actividades de ser el caso, o la acreditación de paz y salvo con los trabajadores que continúan laborando con EL CONTRATISTA.

En la factura serán realizadas e indicadas las deducciones que por los conceptos de ley y otros deban efectuarse.

Parágrafo: Es entendido que el oferente favorecido con la aceptación de la oferta y en su calidad de CONTRATISTA faculta expresamente a EL CONTRATANTE, para:

- a) Revisar y verificar los pagos en las entidades correspondientes, durante la vigencia del contrato, según lo definido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.
- b) Retener los pagos que EL CONTRATISTA tenga a su favor en este contrato o en otro contrato que tenga con EL CONTRATANTE, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social integral y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo para la ejecución del contrato, o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo, o a los asociados en casos tales como las cooperativas y las empresas asociativas de trabajo, por concepto de compensaciones, salarios, prestaciones sociales o cualquiera remuneración adeudada.
- c) Pagar todos los conceptos contemplados en el literal b), de esta cláusula, como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda con cargo a las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, sin que ello implique que EL CONTRATANTE se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
- d) Exigir, a través de la Interventoría/Supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores durante el plazo contractual.
- e) Retener todo o parte de cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a servicios o actividades defectuosos no corregidos, a garantías no cumplidas o para el pago de posibles deducciones por compensaciones debidas o perjuicios recibidos o reclamaciones pendientes. Cuando EL CONTRATANTE realice una retención, sin que medie justa causa, efectuará los pagos de los valores retenidos, actualizados con base en el IPC.

Reajuste de precios

Para el contrato que se derive de esta solicitud de ofertas, los precios unitarios pactados no serán objeto de reajuste durante el tiempo de ejecución del contrato. En caso de realizarse renovaciones al contrato, las partes acordarán los reajustes a que haya lugar, de conformidad con la investigación de mercado que se realice para el efecto.

5.5. Garantías y seguros

El Oferente o contratista deberá constituir a favor de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P las garantías de seriedad y cumplimiento en las condiciones que se enuncian a continuación.

Las garantías de seriedad y cumplimiento podrán ser amparadas mediante una póliza de seguros o una garantía bancaria, emitida por una compañía de seguros o un banco, respectivamente.

Las garantías se expedirán teniendo como asegurado/beneficiario de la misma a Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. NIT: 890.905.055-9.

La póliza de responsabilidad civil extracontractual y otros seguros que se exijan en la contratación solo podrán ser otorgados por compañías de seguros.

En todos los casos en los que haya modificación del plazo y/o los precios del contrato, EL CONTRATISTA deberá modificar el valor y/o el plazo de las garantías y seguros respectivos según corresponda, en la proporción correspondiente a los nuevos valores y plazos. Igualmente, cuando se presenten modificaciones en el contrato que no impliquen variación del valor estimado o del plazo, EL CONTRATISTA deberá aportar la constancia de la comunicación a la compañía de seguros o al banco, según sea el caso, en la cual les notifica las modificaciones realizadas en el contrato.

5.5.1. Condiciones de las pólizas emitidas por compañías de seguros

Las garantías de **seriedad y de cumplimiento**, así como el seguro de **responsabilidad civil extracontractual** que se soliciten dentro de las solicitudes de oferta con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., se suscribirán con base en un clausulado único diseñado a la medida de las necesidades de las empresas del Grupo EPM, denominado Póliza Matriz y que sólo puede ser expedido por las compañías designadas para este fin.

De conformidad con lo anterior, en lo que respecta a estas garantías otorgadas a través de seguros, el Contratista y/o Oferente conoce y acepta que Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. es el titular del riesgo a ser asegurado mediante los seguros a los que se refiere esta cláusula y que, por lo tanto, está legalmente facultado para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir las pólizas por medio de las cuales será transferido este riesgo a las aseguradoras, y en los cuales asume la condición de tomador, asegurado y beneficiario. En consecuencia, el Contratista y/o Oferente conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre seguros y transferencia de riesgos de Empresas Varias de Medellín E.S.P. son cumplidos por la Póliza Matriz que se ha negociado con las compañías de seguros **Chubb Seguros Colombia S.A., Compañía**

Aseguradora de Fianzas S.A. (Confianza), Liberty Seguros S.A., y Seguros Generales Suramericana S.A. Por lo tanto, el Contratista/Oferente contratará los seguros a los que se refiere esta cláusula solamente con tales aseguradoras y bajo las condiciones del Programa Póliza Matriz, cuyas definiciones y condiciones se pueden encontrar en el siguiente link:

<https://www.epm.com.co/site/Portals/3/Programa%20P%C3%B3liza%20Matriz%20Grupo%20EPM%202017-2018%20.pdf>

Para la expedición de la garantía mediante póliza de seguros, el oferente/Contratista deberá contactarse con el Programa Póliza Matriz, **Vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co indicando el número del proceso de contratación o número del contrato al que pertenece su solicitud.** Este es el medio por el cual se controla la recepción de la solicitud y de todos los documentos necesarios para la expedición de las pólizas.

Igualmente, en caso de dudas o requerimientos puntuales podrá encontrar atención en los siguientes canales:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, del Edificio EPM, ubicado en la Carrera 58 No. 42-125, en Medellín.
- O vía telefónica, a los teléfonos (4) 380 7590 o (4) 380 7589.

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación de seis (6) días hábiles a la fecha de cierre para la presentación de la oferta en el caso de las personas nacionales, o diez (10) días hábiles en el caso de extranjeros, los siguientes documentos:

Para Personas Jurídicas Nacionales:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables.
- Declaración de Renta, último periodo gravable.
- RUT.
- Certificado de existencia y representación, con vigencia no superior a 3 meses.
- Listado de socios con una participación superior al 5%, incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.
- Condiciones o Pliego de contratación
- Nombre y NIT del oferente

Para Personas Naturales:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables, o Constancia de Ingresos (Honorarios laborales, Certificado de Ingresos y Retenciones o el documento que corresponda).

- Declaración de Renta del último período gravable disponible (Si declara).
- Copia del documento de identidad.
- RUT.
- Hoja de Vida o record de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.
- Condiciones o Pliego de contratación
- Nombre y RUT del oferente.

El oferente podrá indicar al Programa Póliza Matriz, con cuál aseguradora prefiere que se emita la póliza (de entre las que hacen parte del Programa). Si dicha aseguradora no pudiera otorgar el seguro, se tramitará su expedición con otra de las aseguradoras seleccionadas para este programa.

Siempre y cuando la información se aporte completa con la antelación prevista en líneas anteriores, con tres (3) días de antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas, se le informará al oferente si la aseguradora indicada u otra de las que hace parte del Programa Póliza Matriz emitirá la póliza. En caso de que fuera declinada por todas, se le informará al oferente para que realice las gestiones para obtener una garantía bancaria a efectos de presentar su oferta. Este aviso no podrá ser generado si no se cumplen los plazos previstos para el envío de la información.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de las garantías de seriedad y de cumplimiento, y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual correrá por cuenta del oferente, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas las mismas.

Para que la póliza pueda ser adjuntada a la oferta, la póliza se entregará hasta el mismo día de cierre, hasta una hora antes de la hora fijada para el cierre de la presente solicitud de ofertas, siempre que se entregue el respectivo certificado de pago de la misma o se pueda verificar.

5.5.2. Condiciones de las garantías emitidas por entidades bancarias

Si se opta por otorgar una garantía bancaria (aval o carta de crédito *Stand By*) emitida por entidades bancarias, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Deberán ser irrevocables y a la vista.
- Deberán ser expedidas por establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, que cuenten con una calificación vigente a la fecha de expedición de la garantía, otorgada por una sociedad calificador autorizada en Colombia. Dicha calificación deberá corresponder a la máxima calificación para el corto plazo y como mínimo la segunda mejor calificación para el largo plazo, según las escalas utilizadas por la sociedad calificadora que la otorga.

- Cuando las garantías sean emitidas por un banco del exterior, éstas deberán ser confirmadas por un establecimiento bancario en Colombia que cumpla con los criterios definidos anteriormente.
- Deberán otorgarse en idioma español, bien sea por el banco emisor o por la entidad bancaria que confirma la garantía en Colombia
- En caso de que la garantía bancaria sea expedida por entidades financieras del exterior, en cumplimiento de la normatividad cambiaria vigente al momento de la expedición, se deberá entregar copia del registro de la misma ante el Banco de la República.
- El garante debe haber renunciado al beneficio de excusión.
- La garantía bancaria deberá constituirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la formalización del contrato y estar vigente por el término de duración del contrato y mínimo 30 días más.
- Cuando se trate de garantías para los amparos de calidad de los elementos o bienes suministrados, calidad y correcto funcionamiento de los equipos, calidad del servicios y calidad y estabilidad de las obras y el amparo de provisión de repuestos y accesorios, que son poscontractuales, la garantía se deberá presentar por lo menos un mes antes del vencimiento de las garantías contractuales, obligación que de no cumplirse dará lugar a afectar la garantía de cumplimiento.
- **En cuanto a la reclamación para el pago tener en cuenta:**
 - Deberán ser incondicional y a primer requerimiento o a primera demanda, sin que se exijan requisitos o formalidades adicionales a la reclamación presentada en español para su pago. En consecuencia, no se requerirá al Beneficiario la exhibición o el acompañamiento del original o copia de esta Garantía Bancaria ni requerimiento judicial, extrajudicial, o requisito de cualquier otro tipo. Se entenderá en consecuencia, que este documento constituye título ejecutivo con su simple presentación acompañada de la manifestación de “Beneficiario” sobre el monto del incumplimiento.
 - Se deberá indicar la sucursal del banco en la que se deberá presentar la reclamación.
 - El banco deberá pagar la suma garantizada a más tardar en los 6 días bancarios siguientes a la radicación de la solicitud de pago.
- La garantía podrá ser utilizada durante su vigencia, parcialmente y cuantas veces sea necesario, hasta completar el monto total de la misma.
- La garantía estará vigente como se indica, sin perjuicio de los cambios que se realicen por el Banco a petición del ordenante, los cuales deberán estar previamente aprobados por el beneficiario de la garantía. Toda modificación que se realice a la garantía inicial deberá presentarse bajo el mismo formato, y este reemplazará en su totalidad la garantía existente.

- La garantía bancaria deberá especificar, la fecha de emisión, la vigencia, la cobertura que otorga, el valor garantizado, así como el número de solicitud de ofertas en el caso de la garantía de seriedad o el número del contrato garantizado para las garantías de cumplimiento.

- Cuando el oferente opte por otorgar la garantía de seriedad de la oferta a través de una garantía bancaria, se compromete a tramitar las garantías contractuales igualmente a través de este tipo de garantía. No obstante, se podrá gestionar, sin que al respecto se le dé ninguna certeza, el otorgamiento de las garantías contractuales, a través del programa de póliza matriz. Lo anterior, siempre que sea aceptado por las aseguradoras del mismo y cumpla los requisitos para la expedición de las garantías respectivas.

5.5.3. Amparos de las Garantías de Seriedad de la oferta, cumplimiento, y seguros aplicables a la solicitud de ofertas

Las garantías de seriedad y cumplimiento, con sus diferentes amparos contractuales y pos-contractuales, se constituirán en la misma moneda del contrato, y deberán cubrir los riesgos que se indican a continuación.

Debido a que las compañías de seguros sólo pueden emitir primas en pesos colombianos o dólares americanos, en caso de que la moneda del contrato sea diferente, se efectuará la conversión correspondiente a las tasas de cambio vigentes en el momento de la expedición.

Garantía de Seriedad de la Oferta

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Garantía de Seriedad de la Oferta	Cuatro millones ochocientos noventa mil pesos M.L. (\$4.890.000)	Noventa(90) días calendario, contados a partir de la hora y día fijado para cierre para la presentación de ofertas

La suma asegurada establecida para el amparo de seriedad de la oferta tiene carácter punitivo o sancionatorio.

En todo caso, la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Garantías de Cumplimiento

Se deberán contratar los siguientes amparos:

- **Amparo de Cumplimiento**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato.

- **Amparo de salarios y prestaciones sociales.**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de salarios y prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

SI EL CONTRATISTA tiene una póliza para amparar su actividad comercial de manera global, podrá aportar copia de dicha póliza y un certificado otorgado por la aseguradora donde especifique que se cubre el contrato que se celebra, y certifique el límite asegurado, la vigencia y las coberturas adicionales señaladas. Si la vigencia de dicha póliza termina con anterioridad al plazo de ejecución del contrato respectivo, el contratista se obliga a aportar la renovación de la póliza con el certificado que especifique el cubrimiento del contrato respectivo y mantener vigente dicha póliza durante todo el plazo del contrato y treinta (30) días más.

Cuando se opte por esta última opción a la póliza se deberá adjuntar el recibo o certificado de pago de la prima y en todo caso, su aceptación por parte de EMVARIAS S.A. E.S.P. estará sujeta a la revisión de las condiciones otorgadas en dicha póliza y a que cubra el riesgo que se genera por la ejecución del contrato.

Aclaraciones respecto de las Garantías y Seguros

1. Se aclara que el pago de la prima o valor de la garantía bancaria, que se cause con ocasión de esta solicitud de ofertas correrá por cuenta del oferente, así como la que se cause por las modificaciones en valor o vigencia del contrato y que impliquen el ajuste de la garantía y/o el seguro.
2. La modificación o ajuste de las vigencias de los amparos pos-contractuales será requisito previo para la entrega de las sumas que por cualquier concepto se encuentren pendientes de pago al CONTRATISTA.
3. Queda entendido y acordado por las partes que ni los valores asegurados de las garantías con las que debe contar EL CONTRATISTA y/o Proveedor de conformidad con esta cláusula ni las garantías en sí mismas, limitan o reducen la responsabilidad del CONTRATISTA y/o Proveedor o sus obligaciones.

5.6. Renovación

Cuando en virtud de la naturaleza de los servicios o actividades y las obligaciones contraídas por las partes el contrato sea susceptible de renovación, se podrá renovar, hasta por dos veces.

Para la renovación de los contratos, se realizará una evaluación parcial del contrato objeto de la renovación, como parte de la documentación que se exige para dicho trámite. Una vez terminado el contrato inicial que ha sido renovado se procederá con la evaluación de desempeño definitiva del contratista.

La renovación es considerada como un contrato independiente y en tal sentido el contrato inicial, y cada una de las renovaciones deberá ser liquidada, dentro del término establecido en esta solicitud de ofertas para el contrato inicial.

La dependencia encargada del trámite deberá solicitar previamente a EL CONTRATISTA la actualización del formulario “Prevención Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo” y remitirlo a la Unidad de Cumplimiento o la dependencia que haga sus veces, para su verificación antes de la aceptación de la renovación y deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones previstas en la Ley 789 de 2002 (ver artículo 50).

Así mismo, se deberá verificar nuevamente los antecedentes del contratista en la página Web de la Procuraduría General de la Nación y el boletín de responsables fiscales.

El CONTRATISTA constituiría garantías nuevas para la formalización de la renovación, acorde con lo previsto en esta solicitud de ofertas.

La renovación del contrato como contrato independiente debe cumplir previamente con la formalización del mismo.

6. EJECUCIÓN

Adicional a lo establecido en el numeral 5. de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en la ejecución del contrato se debe tener en cuenta lo siguiente:

6.1. Comunicaciones y notificaciones para efectos del contrato

Toda comunicación deberá escanearse y enviarse debidamente firmada, si es del caso, vía email al correo corporativo *contratacion@emvarias.com.co*

El asunto del email será el número del contrato (Ej.: CT-2018-_____) y el nombre del remitente.

Al inicio del contenido del correo electrónico digite la siguiente información:

- No. Contrato: Ingrese el número del CT tal como aparece en el contrato o comunicación de aceptación de oferta.

- Descripción: Ingrese la descripción completa del objeto del contrato.
- Entidad: Corresponde al proveedor o contratista que ejecuta el contrato.
- NIT: Corresponde al proveedor o contratista que ejecuta el contrato.
- Asunto: Ingrese las palabras más relevantes del objeto del contrato, hasta 45 caracteres.

Nota: Si no se cuenta con la tecnología adecuada o es necesaria la entrega de originales, las comunicaciones o documentos se recibirán en el Edificio Empresas Públicas de Medellín, Centro de Administración Documental, Carrera 58 42-125, y para ello deberán dirigir la comunicación a:

«EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

«Nombre del destinatario personal

«Edificio Empresas Públicas de Medellín

«Carrera 58 42-125, Oficina **XX**, piso **X**

«Medellín

«Asunto: Contrato CT X XXXXX

Objeto: "XXXXXX"

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Centro Administración Documental de EMVARIAS S.A. E.S.P., y será la única considerada válida. Cuando la correspondencia sea enviada por parte de EL CONTRATANTE usando el correo ordinario, se tendrá como fecha de aquella, la fecha en que sea recibida por el destinatario, y si no aparece fecha de recibo, se presume que fue recibida el quinto día calendario siguiente a aquel en que la remitió EL CONTRATANTE.

Las comunicaciones y notificaciones al CONTRATISTA se remitirán a la dirección por él consignada en su oferta. Si se presenta algún cambio, éste deberá ser informado a EL CONTRATANTE, con la debida anticipación, a la dirección citada en el numeral **6.1** de estas condiciones particulares.

EL CONTRATISTA acepta expresamente que las comunicaciones y notificaciones del contrato y relacionadas con el mismo, se hagan a través de correo electrónico.

6.2. Inicio de las actividades

Para el inicio de la ejecución del contrato, deberán estar aprobados los documentos requeridos para su formalización.

Recibida la comunicación de aceptación de oferta y previo al inicio de las actividades del contrato, EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar además, la siguiente información específica:

Listado del personal que laborará en la ejecución del contrato, en la plantilla que EL CONTRATANTE suministra en el Anexo - **Plantilla detalle trabajadores.xls**, en archivo de Excel.

Adicionalmente deberá remitir previo el inicio del contrato, o en la ejecución, cuando se presenten novedades de personal, en formato pdf, los documentos que se relacionan a continuación:

Hojas de vida de los profesionales con sus respectivos anexos que certifiquen experiencia y requisitos académicos, para el desarrollo del objeto contractual (si fuere aplicable).

- Fotocopia de las licencias o matriculas profesionales del personal citado anteriormente, cuando sea el caso.
- Copia de las afiliaciones a ARL, EPS, AFP y Cajas de Compensación para el personal que corresponda vinculado al contrato.
- Seguro de vida Colectivo y constancia del pago de la prima, si aplica.
- Los demás documentos solicitados en el documento donde EL CONTRATANTE da la orden de inicio.

6.3. Interventoría o supervisión del contrato

Constituyen la Interventoría o supervisión del contrato las actividades tendientes a garantizar la debida y oportuna ejecución de los servicios y/o actividades “objeto” del contrato, tanto desde el punto de vista técnico como en los demás componentes que determinan el cumplimiento de dicha ejecución. Realizarán las actividades de supervisión los servidores designados para el efecto por EL CONTRATANTE, quienes desempeñarán su labor con base en las atribuciones que aquí se le señalan, las que contemplan las normas legales y técnicas aplicables y los usos y costumbres que en tal tipo de actividades se aplican.

El Gerente General designará como Interventor/Supervisor del contrato, a personal adscrito a la Subgerencia Operaciones de Aseo (Coordinador(a) del Centro de Control Vehicular del área de mantenimiento de vehículos y Técnico administrativo 3 del área de Operaciones de aseo), o a la(s) persona(s) que el Gerente delegue para tal efecto. La Interventoría/supervisión actuará como portavoz de EMVARIAS durante la vida y terminación del contrato. Estarán a su cargo las funciones de control, vigilancia y seguimiento de los aspectos relativos a la ejecución y terminación del contrato, debe dar instrucciones y hacer observaciones para prevenir o corregir incumplimientos del CONTRATISTA. Las demás funciones y facultades de la Interventoría/supervisión se encuentran descritas en el Manual de Interventoría adoptado por la EMPRESA. El cumplimiento de esta labor, lo realizarán en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

6.3.1. Atribuciones del Interventor o supervisor y Política de Responsabilidad Social Empresarial

El Interventor o supervisor no tendrá la calidad de “representante” de EL CONTRATANTE con el alcance que este término tiene en el ámbito legal; sin embargo, estará habilitado para ingresar a los sitios o áreas donde se presta el servicio o se desarrolla la actividad y a las dependencias administrativas desde las cuales EL CONTRATISTA dirige su actividad en cumplimiento del contrato. Tendrá, además, la facultad de revisar la forma como haya sido llevada a cabo cada servicio y/o actividad componente de la ejecución, tendrá la función de medir las cantidades de los servicios y/o actividades y contabilizar la efectiva producción de partes u objetos que ello suponga, si es del caso; podrá verificar la calidad, materiales y exigir, con base en las reglas aplicables a que hace referencia esta solicitud de ofertas, la modificación, corrección o ajustes que sean necesarios para lograr el cometido o resultado que pretende el contrato.

Igualmente, el tendrá la facultad de revisar los libros y documentos con base en los cuales se administran el personal, los recursos y demás bienes involucrados en la ejecución del contrato, y cualquier impedimento para ello que surja y sea responsabilidad de EL CONTRATISTA configurará un incumplimiento de su parte.

EL CONTRATISTA deberá actuar coherentemente con la Política de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), entendida como: “El marco de actuación dentro del cual se desarrollan los objetivos estratégicos del Grupo Empresarial EPM, para contribuir al desarrollo humano sostenible a través de la generación de valor social, económico y ambiental, incluyendo temáticas sobre sostenibilidad contempladas en iniciativas locales, nacionales y mundiales. La actuación empresarial socialmente responsable tiene un fundamento ético, a partir del reconocimiento de los impactos que sus decisiones tienen sobre los grupos de interés; está articulada con el Gobierno Corporativo y se gestionará desde el quehacer diario de la empresa y de las personas que la conforman”; y no podrán realizar acciones contrarias a ella.

El área responsable de la administración y/o supervisión, así como quienes realizan la interventoría, velarán para que esta política se cumpla.

6.3.2. Instrucciones, órdenes y decisiones del Interventor o del supervisor del contrato.

Las órdenes de interventoría o del supervisor, estén contenidas en formatos especiales para ello o no, harán parte de la documentación del contrato, así como toda evidencia documental, fotográfica, de video u otro medio que la tecnología permita, las que deberán contener la identificación clara de la fecha y hora de su producción, así como quien las tomó o elaboró, y las demás formalidades que sean conducentes. Es obligación de quien desempeñe las actividades de interventor o supervisión del contrato dejar las pruebas anteriores durante el seguimiento que tiene que efectuar en el desarrollo del contrato, a fin de verificar su cabal cumplimiento de acuerdo con las normas del mismo y todas las que sean de aplicación; el incumplimiento de esta actividad es causal de sanción disciplinaria cuando se adelante por servidores de EL CONTRATANTE o de adopción de las medidas que sean conducentes por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el contrato de interventoría y serán el soporte y prueba de las respectivas responsabilidades. En el campo de sus labores, según las formas corrientes en estas materias, el Interventor o Supervisor actúa en nombre de EL CONTRATANTE y compromete su responsabilidad.

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que el Interventor o el Supervisor puede requerir la asistencia o ayuda de auxiliares o personal adicional y que éstos deben contar con las facilidades que deben brindarse a aquél para llevar a cabo su labor.

6.4. Aspectos técnicos

En este aparte, se consignan conceptos generales que permiten comprender y reglar la forma de llevar a cabo efectivamente las actividades que componen la realización del “objeto” del contrato.

6.4.1. Normas y especificaciones técnicas

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que la mayoría de las actividades que comporta la ejecución del “objeto” del contrato están sujetas a reglamentaciones de orden jurídico o técnico y que, en ambos casos, ha de atenderse estricta y puntualmente a lo que dichas reglamentaciones disponen. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se sujetará a los alcances expresos e implícitos de las condiciones técnicas, si es del caso. Se entenderá que hay un incumplimiento del contrato cuando debiendo haber tenido en cuenta o aplicado una o más disposiciones de uno o más reglamentos vigentes, EL CONTRATISTA los omite o modifica más allá de lo que estos mismos permiten.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente a las condiciones técnicas y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que EL CONTRATISTA obtenga de EL CONTRATANTE, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente -y que EL CONTRATANTE supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

6.4.2. Programa de trabajo

EL CONTRATISTA deberá preparar y presentar a EL CONTRATANTE, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la formalización del contrato, el programa de trabajo para todos los servicios o las actividades contratadas, acorde con los requerimientos y requisitos de las especificaciones técnicas, acordados con la interventoría.

6.4.3. Permisos, autorizaciones, licencias

Si el desarrollo de las actividades que comporta el cumplimiento con el “objeto” del contrato, la ubicación y la posibilidad de realizar efectivamente los servicios y/o actividades y los efectos que todo ello causa en el medio requieren de la obtención previa de permisos, autorizaciones o licencias, cada una de las partes se hace directamente responsable de la obtención del documento que haga viable la ejecución de lo pactado, según sus respectivas responsabilidades y competencias.

6.5. Servicios y/o actividades adicionales y extras

La ejecución de servicios y/o actividades adicionales y extras deberá ser previamente acordada entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA.

Son servicios y/o actividades adicionales aquellas cuya descripción figura en la lista de ítems, cantidades y precios, pero cuyas cantidades ejecutadas exceden las previstas allí.

Son servicios y/o actividades extras aquellas que no figuran en la lista de ítems, cantidades y precios, pero que siendo de la naturaleza de los servicios y/o actividades contratados, se requieren para la completa terminación, adecuado funcionamiento y entrega del objeto del contrato.

Los servicios y/o actividades ordinarias y adicionales se pagarán a los precios establecidos en la de lista de ítems, cantidades y precios del contrato.

El servicio y/o actividad extra deberá ser acordada previamente entre el servidor competente de EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA. Cuando EL CONTRATANTE ordene la realización de servicios y/o actividades extras, EL CONTRATISTA estará obligado a ejecutarlas de acuerdo con las condiciones contractuales establecidas. El precio de los servicios y/o actividades extras será acordado entre las PARTES.

6.6. Entrega y recibo de los servicios y/o actividades

Se considerará que hay incumplimiento en la entrega de los servicios y/o actividades o ejecución del contrato cuando en el proceso de su recepción EL CONTRATANTE encuentra que hay productos, labores o actividades incompletas o no funcionales.

Cualquier entrega que EL CONTRATISTA intente con omisión de las condiciones antes fijadas se tendrá por no efectuada y no será considerada como eximente de la responsabilidad, tanto de entrega como de custodia de los servicios y/o actividades, de ser el caso.

EL CONTRATISTA entregará los productos, servicios y/o actividades/entregables una vez se encuentren terminados, si no los ha terminado no se recibirán y esto sólo se hará cuando hubiese ejecutado las modificaciones y adecuaciones exigidas. El costo de estas modificaciones o adecuaciones se hará con cargo a EL CONTRATISTA y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los servicios

Con las condiciones y formalidades contempladas en esta solicitud de ofertas, EL CONTRATISTA cumplirá con la entrega de los productos o servicios y EL CONTRATANTE efectuará su recibo. El momento en el cual ello se cumpla determinará si coinciden o no el plazo otorgado para la entrega y su realización efectiva.

Sólo la entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE relevará a EL CONTRATISTA de responsabilidades derivadas o inherentes a los servicios, productos o actividades y, en consecuencia, mientras esto no suceda EL CONTRATISTA estará obligado a responder por los efectos de no realizar la entrega formal.

6.7. Descuentos por incumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (ANS) y medidas de apremio

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el artículo 1602 del Código Civil Colombiano, en la costumbre mercantil y las normas internas de contratación de EL CONTRATANTE, con la presentación de la oferta y la celebración del contrato, EL CONTRATISTA acuerda y acepta la aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y las medidas de apremio, acorde con lo establecido en este numeral.

La aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y las medidas de apremio, no libera ni atenúa la responsabilidad de EL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la celebración del contrato. Los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del retardo o del incumplimiento podrán hacerse efectivos en forma separada.

Las medidas de apremio tendrán un límite máximo igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato **y serán reportadas en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas**. Los Descuentos por incumplimiento de los "ANS" no serán registrados en el sistema de contratación, ni el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas. La aplicación de cualquiera de las anteriores no será reportada a la cámara de comercio.

Adicional a las demás obligaciones contempladas para cada parte en la presente solicitud de oferta EL CONTRATISTA acepta que, aplicada la medida de apremio provisional, surge para él la obligación de pago de la misma, la cual será exigible en los términos señalados más adelante.

6.7.1. Descuentos por incumplimiento de los ANS

Los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS - son acuerdos entre LAS PARTES, que se pactan con el fin de establecer estándares de calidad en la prestación del servicio o en la ejecución de tareas y pueden establecerse a través de aspectos tales como tiempos de respuesta, rendimientos, tiempos de mantenimiento, entre otros. Los ANS constituyen una herramienta de mejoramiento de la calidad y un elemento de medición en la ejecución del contrato.

6.7.2. Procedimiento para la aplicación de los descuentos por incumplimiento de los ANS:

EL CONTRATANTE hará efectivos los descuentos al CONTRATISTA en las actas de pago, es decir, que pagará al CONTRATISTA el valor que resulte luego de hacer los descuentos. EL CONTRATANTE comunicará con el documento de cobro a EL CONTRATISTA la aplicación del descuento y ordenará la retención de todos los pagos pendientes en este contrato, hasta tanto, EL CONTRATISTA haga entrega de los documentos que soportan el descuento (tales como: la factura o una nota de abono o crédito o factura de rectificación) correspondiente a dicho descuento o se haga efectiva la garantía. Esta retención no genera intereses a favor del CONTRATISTA.

EL CONTRATANTE aplicará los descuentos y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

6.7.3. Causales para la aplicación de medidas de apremio provisionales:

6.7.3.1. Por utilizar productos, repuestos, materiales o equipos que no hayan sido aprobados por la interventoría/supervisión. Si EL CONTRATISTA hace uso de productos, repuestos, materiales, equipos, entre otros, que no hayan sido aprobados por la interventoría/supervisión para su utilización y/o que no se encuentren relacionados en los documentos que hacen parte del contrato, este podrá incurrir en una medida de apremio provisional, equivalente al 5% del valor del contrato (antes de IVA) al momento de la imposición de la medida, por cada ocurrencia de este hecho, además del retiro correspondiente de los mismos y su reemplazo por materiales y/o elementos aprobados por la interventoría/supervisión.

6.7.3.2. Por incumplimiento en los Acuerdos de Niveles de Servicios– ANS -. Por cada caso en que se supere el número de incumplimientos en los ANS, que expresamente se indican en cada causal, se podrá aplicar una medida de apremio equivalente a 3% del valor del contrato (antes de IVA).

6.7.4. Descuentos o cobros por incumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS.

Los Acuerdos de Niveles de Servicios- ANS, son acuerdos entre LAS PARTES, que se pactan con el fin de establecer estándares de calidad en la prestación del servicio o en la ejecución de las tareas relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y pueden establecerse a través de aspectos tales como tiempos de respuesta, rendimientos, entre otros. Los ANS constituyen una herramienta de mejoramiento de la calidad y un elemento de medición en la ejecución del contrato.

EMVARIAS S.A. E.S.P. entiende que, por el hecho de haber presentado la propuesta, EL PROPONENTE favorecido con la aceptación, al celebrar el contrato, está conforme y acepta los descuentos o cobros por mora o incumplimiento de alguno de los ANS que más adelante se estipulan.

EMVARIAS S.A. E.S.P. hará efectivos los descuentos al CONTRATISTA en las actas de pago o las facturas correspondientes, es decir, que pagará al CONTRATISTA el valor que resulte luego de hacer las deducciones o descuentos legales y contractuales. Cuando se trate de contratistas no residentes cambiarios, se solicitará a EL CONTRATISTA el pago de dichos ANS directamente dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, mediante giro directo (transferencia bancaria a la cuenta que se le indique para el efecto); de incumplir con el pago de dichos Acuerdos se hará efectiva la garantía de cumplimiento respectiva.

EL CONTRATISTA será informado por el administrador del contrato, del incumplimiento en el que incurrió.

Los siguientes incumplimientos no serán considerados como Medidas de Apremio Provisionales, y darán lugar sólo a las deducciones o cobros indicados en cada caso, los cuales no serán incorporados en el sistema de contratación, ni informados al Sistema de Información Corporativo de Contratación de EPM:

6.7.4.1. Por negarse a prestar el servicio aduciendo falta de insumos, repuestos, o falta de disponibilidad de equipo, de personal, o cierre de instalaciones, o carencia de transporte para ir al lugar donde La Empresa requiere la prestación o el suministro de los bienes y/o servicios. Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas, 3 SMDLV por cada día calendario de atraso en el inicio de la prestación de los servicios o del suministro de los bienes y/o servicios requeridos. Si pasados cinco (5) días calendario, EL CONTRATISTA no ha reestablecido el servicio y/o suministro de los bienes se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el **numeral 6.7.3.2.**

6.7.4.2. Por no entregar los trabajos dentro de los plazos convenidos o no cumplir el programa de trabajo dentro del plazo fijado y en la forma pactada. Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas 3 SMDLV, por cada día calendario de atraso en la entrega correspondiente

según lo convenido o por el incumplimiento del programa de trabajo detallado. Si pasados cinco (5) días calendario, EL CONTRATISTA no ha cumplido con la entrega o el plazo fijado se podrá aplicar la medida de apremio que se contempla en el **numeral 6.7.3.2.**

6.7.4.3. Por retraso en la entrega de los documentos para la terminación del contrato y/o cierre o balance de cuentas. Si pasados cinco (5) días hábiles, EL CONTRATISTA no hiciere entrega de los documentos para la terminación del contrato y/o cierre o balance de cuentas, contados a partir del recibo de las obras, los servicios, las actividades y/o los trabajos a satisfacción de EMVARIAS S.A E.S.P y/o a partir de la solicitud por parte de la interventoría/supervisión, EMVARIAS S.A E.S.P podrá por los primeros diez (10) días calendario adicionales, cobrar o descontar 2 SMDLV por cada día de retraso. A partir de los diez (10) días calendario adicionales de retraso, se podrá aplicar la medida de apremio provisional que se contempla en el **numeral 6.7.3.2.**

6.7.4.4. Por negarse a efectuar la prestación o el suministro de algún bien y/o servicio de manera inmediata, a razón de la discusión generada respecto a la procedencia o no de una garantía comercial. Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas, 3 SMDLV por cada día calendario de no inicio de la prestación o suministro del bien y/o servicio, a causa de dicha discusión sobre la procedencia de la garantía comercial. Igualmente procederá este descuento cuando el contratista retrase el proceso de facturación a causa de la discusión generada sobre la procedencia de la garantía comercial y/o se tome más del tiempo acordado para definirlo

6.7.4.5. Por el incumplimiento de cualquiera de las siguientes normas: Seguridad y salud en el trabajo, laboral, ambiental y condiciones de orden y aseo. EL CONTRATANTE podrá descontar el 50% de 1 SMMLV por cada evento no corregido, después de haber sido notificado por la interventoría/supervisión del contrato, y haber acordado el plazo para su corrección. Si el evento se presenta por más de dos veces, el CONTRATANTE podrá aplicar la medida de apremio señalada en el **numeral 6.7.3.2.**

6.7.4.6. Por el incumplimiento en la atención de las demás obligaciones pactadas en el contrato, se podrá descontar 8 SMDLV a partir de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la solicitud por parte del Interventor/Supervisor del contrato, por cada requerimiento no atendido oportunamente.

6.7.5. Procedimiento para la aplicación de las medidas de apremio provisionales:

Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de medida de apremio pactadas en el contrato, EL CONTRATANTE a través de la dependencia administradora del contrato, le informará por escrito la causal en que presuntamente ha incurrido. El Contratista contará con un término de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones de su atraso o del incumplimiento.

Finalizado el término indicado, el jefe de la dependencia administradora del contrato procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por EL CONTRATISTA, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la aplicación de la medida de apremio, de aceptarse las justificaciones y explicaciones presentadas, o,
2. Que se tramitará la aplicación de la medida de apremio, si no manifestó las razones que justifiquen el incumplimiento de la respectiva obligación, o de haberlas presentado, no se encuentra justificado el incumplimiento.

En la comunicación del trámite de aplicación de la medida de apremio, se concederá a EL CONTRATISTA un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al recibo de la misma, para que presente los argumentos que sustentarían la inaplicabilidad de la medida de apremio.

Cumplido este término se procederá al análisis de los argumentos que presente EL CONTRATISTA y se enviará una nueva comunicación escrita confirmando la aplicación de la medida de apremio o indicando que no se aplicará. En el evento de que EL CONTRATISTA no presente ningún argumento dentro del término previsto, la medida de apremio quedará en firme.

Cuando la comunicación establezca la aplicación de la medida de apremio, se procederá así:

La medida de apremio se entenderá en firme el día en que vence el término para que EL CONTRATISTA presente argumentos que sustenten la no aplicación de la misma, sin que los hubiera presentado, o desde la fecha en la cual se le comunique la confirmación de la aplicación de la medida de apremio.

Pérdida de efectos de la medida de apremio y devolución de las sumas cobradas o pagadas

La medida de apremio deberá dejarse sin efectos:

1. Cuando esté ejecutoriada la sentencia judicial que determine la improcedencia de su aplicación. El valor de la medida de apremio se devolverá en las condiciones que se fijen en el fallo.
2. Cuando EL CONTRATISTA acredite la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad. En este caso habrá lugar a la entrega del dinero cobrado o deducido, indexado con el índice de precios al consumidor (Circular 1295 de diciembre 27 de 2004 o el acto que lo modifique) y se ordenará que se retire del aplicativo de contratación y del Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

6.8. Cláusula penal

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a EL CONTRATANTE en calidad de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que corresponde a una tasación anticipada de los perjuicios derivados de dicho incumplimiento, para lo cual se aclara que esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a EL CONTRATANTE, por eso, en exceso de esta suma EL CONTRATANTE podrá cobrar los perjuicios adicionales que demuestre ha causado el incumplimiento del contratista.

En otras palabras, EL CONTRATANTE descontará de los perjuicios totales del incumplimiento el valor de la cláusula penal y sobre este valor no tendrá necesidad de probar el monto de los perjuicios. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, de ser posible, o se cobrará directamente a EL CONTRATISTA, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente EL CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por EL CONTRATANTE, habrá lugar a la entrega a EL CONTRATISTA de los dineros deducidos o pagados. Los dineros que deban ser entregados a EL CONTRATISTA en este concepto serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

7. Terminación

7.1. Terminación del contrato

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

- (a) por mutuo acuerdo entre las partes;
- (b) cumplidas las obligaciones por cada una de las partes dentro del plazo o plazos pactados en el contrato.
- (c) por vencimiento del plazo.
- (d) Por agotamiento de los recursos, si es el caso.

En el caso del literal (b) anterior, el área técnica respectiva, documentará la aceptación de los productos, servicios y/o actividades.

Si la aceptación no ha sido documentada dentro de los 10) días calendario siguientes a la fecha de la ejecución de los productos, servicios y/o actividades por causas no imputables al CONTRATISTA, éste podrá solicitar a EL CONTRATANTE un documento en que conste que la totalidad de los productos, servicios y/o actividades han sido entregados y que ha aportado la documentación exigida. Dicho documento hará las veces de aceptación técnica para efectos de la liberación de cualquier suma retenida, si es el caso.

7.2. Terminación anticipada del contrato por incumplimiento de una de las partes

Además de las causales de terminación anticipada del contrato, previstas en el numeral 5.9 de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y con fundamento en los artículos 1546 y 1602 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, las partes acuerdan que el contratante cumplido podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de la otra parte.

Se considera, entre otros, como incumplimiento grave del CONTRATISTA la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: a) La demora en el cumplimiento del programa de trabajo en un porcentaje

superior al setenta (70%); **b)** Cuando haya incurrido en causales de medidas de apremio que superen el diez por ciento (10%) del valor del contrato; **c)** El incumplimiento de una obligación ambiental que dé lugar a la revocatoria de un permiso o licencia ambiental; **d)** El incumplimiento que dé lugar a que EL CONTRATANTE incumpla una obligación de carácter regulatorio o legal; **e)** El incumplimiento de lo previsto en las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios en cuanto a las obligaciones de protección a la información personal.

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal a través del representante legal, para el caso de EL CONTRATISTA, o el competente por parte de EL CONTRATANTE, comunicará a la otra por medio del correo electrónico indicado para recibir comunicaciones y notificaciones, la decisión de iniciar el proceso de terminación anticipada del contrato, indicándole la causal que se invoca.

La parte presuntamente incumplida contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones del incumplimiento o para justificar las razones por las cuales considera que dicho incumplimiento no le es imputable. En uno u otro caso, presentará a consideración de la otra parte un plan o programa tendiente a superar los inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.

Finalizado el término indicado, la parte que invoca la causal procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por la otra parte, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la terminación anticipada del contrato por la causal invocada, por ser de recibo las razones expuestas.

2. Que si bien las razones para justificar el incumplimiento no son de recibo, se le otorga un plazo no superior a diez (10) días calendario para que demuestre claramente que está en capacidad de cumplir sus obligaciones y para definir de mutuo acuerdo los hitos de seguimiento que garanticen el efectivo cumplimiento del mismo, los cuales, en el evento de ser incumplidos, darán lugar a la terminación del contrato.

Tanto en el incumplimiento de los hitos a los que hace relación el numeral anterior, como si la parte incumplida no demuestra su capacidad para atender sus obligaciones en el plazo fijado, las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del contrato, lo cual se comunicará inmediatamente a la parte incumplida y se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentra. Igual procedimiento se seguirá cuando la parte a quien se le comunica la causal de terminación no da respuesta dentro del término de los cinco (5) días hábiles iniciales.

Nota: La parte que dé lugar a la terminación anticipada del contrato, por las causales antes previstas deberá indemnizar los perjuicios causados.

FORMULARIO 1

PC-2018-0053

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

EL OFERENTE _____, SOMETE LA PRESENTE OFERTA A CONSIDERACIÓN DE EL CONTRATANTE, CUYO CONTENIDO ES EL SIGUIENTE:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Folio	
	DESDE	HASTA
Formularios de la oferta		
FORMULARIO 1 – Relación de documentos		
FORMULARIO 2 – Carta de presentación		
FORMULARIO 3 - Prevención lavado de activos y financiación del terrorismo		
FORMULARIO 4 – Cantidades y Precios (Ver formato de Excel en www.emvarias.com.co)		
FORMULARIO 5 – Relación de Experiencia		
FORMULARIO 6 –Inscripción de proponentes EMVARIAS		
FORMULARIO 7 – Adendas y aclaraciones recibidas por el oferente		
<u>Anexos a la carta de presentación</u>		
1. Información Reservada.		
2. Seguridad y Salud en el Trabajo.		
3. Certificación pago aportes a la seguridad social y parafiscales.		
4. Evaluación talleres contratas		
5. Garantías del mantenimiento de las cajas estacionarias		
6. Garantía de seriedad de la oferta		
<i>Otros documentos que se deben aportar con la oferta:</i>		
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de la oferta.		
AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE para presentar la oferta y contratar, en caso de ser necesario.		
CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO , vigente en caso de poseerlo.		

<p>FOTOCOPIA DEL RUT</p>		
<p>HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA: El oferente persona natural deberá presentar con la oferta, debidamente diligenciado el formato de hoja de vida de la función pública. Adicionalmente, deberá presentar con la oferta copia de su cédula de ciudadanía.</p>		
<p>DOCUMENTOS FINANCIEROS.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016 (Balance General y Estado de Resultados), debidamente clasificados (en las partidas corrientes y no corrientes) y firmados por el Representante Legal, el Contador y el Revisor fiscal si lo tuviere conforme a la ley, si es Persona Jurídica, o por el proponente y su Contador, si es Persona Natural. ▶ Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2017 con diciembre 31 de 2016, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores. ▶ Certificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, conforme lo establecido en el artículo 37 de la ley 222 de 1995. ▶ Las notas a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017. ▶ Dictamen a los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, si está obligado a tener Revisor Fiscal. ▶ Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). 		
<p>DOCUMENTOS TÉCNICOS SOBRE EXPERIENCIA Y TALLER: Aportar todos los documentos y/o información señalada en el numeral 2.2.6 del presente pliego de condiciones.</p>		

FORMULARIO 2

PC-2018-0053

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar: _____, fecha: _____

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P.
Área de Suministro y Soporte Administrativo
Centro Empresarial Fundación Socya
Calle 30 No. 55-198
Medellín

Asunto: PC: 2018-0053, Solicitud de oferta

El suscrito _____ habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la solicitud de ofertas y (sus adendas) _____, recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para _____ relacionados con el objeto

Manifiesto que he comprendido el contenido de la solicitud de ofertas, incluidas sus informaciones, aclaraciones y/o modificaciones (si las hubiere), las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y demás anexos del proceso, acepto las exigencias contenidas en ellos y garantizo que la oferta cumple con las mismas.

De ser aceptada la oferta se adquiere el compromiso de formalizar el contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la solicitud de oferta presentando la documentación requerida, dentro del período indicado para el efecto.

Igualmente se adquiere el compromiso de ejecutar el contrato por los precios cotizados (o ajustados de ser el caso), en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de esta solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con EL CONTRATANTE de conformidad con la aceptación que se nos haga y en el plazo estipulado en la solicitud de ofertas.

Se mantendrá válida la oferta durante el término que se establece en la solicitud de oferta y se procederá a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso de requerirse.

Manifiesto que a la fecha no incurrimos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con EL CONTRATANTE y en caso de sobrevenir alguna, se informará inmediatamente y se procederá a ceder el contrato, previa autorización escrita de EL CONTRATANTE y de no ser posible la cesión, se renunciará a continuar con su ejecución.

Declaro que la información contenida en la oferta es exacta y veraz, y que se aportarán las pruebas que EL CONTRATANTE considere necesarias para verificar su exactitud y en caso de no ser ello

satisfactorio para EL CONTRATANTE conforme a las exigencias de la solicitud de ofertas, se acepta que la oferta sea eliminada.

Con la presentación de esta oferta autorizo a EL CONTRATANTE y a sus subordinadas para utilizar la información referente a datos personales para actividades propias de su negocio y su tratamiento estará regulado por la Ley 1581 de 2012.

Cuando el contrato implique transmisión internacional de datos, con la presentación de la oferta aceptamos las condiciones del contrato de transmisión internacional de datos anexo.

Declaro expresamente que la presente oferta SI ____ NO ____ tiene información reservada y la información que tiene dicho carácter se indica en el documento anexo, al igual que el fundamento legal.

Declaro que estoy informado y acepto las condiciones y procedimientos que para los ajustes de informalidades se han estipulado en la solicitud de oferta.

Nombre del oferente: _____ NIT: _____

Dirección para comunicaciones y/o notificaciones del oferente y/o contratista:

_____ Teléfono No: _____

E-mail: _____ Teléfono No: _____

Fax No.: _____

Representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía o documento que haga sus veces, del Representante Legal:

Oferta abonada por: XXXX Matrícula No.:

Cámara de Comercio del lugar donde está inscrita: _____

Atentamente,

Representante legal o apoderado

Profesional que abona la oferta

Cédula de Ciudadanía:

Cédula:

FORMULARIO 3

PC 2018-0053

PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Introducción e instrucciones		
<p>Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., en su calidad de sujeto responsable de contar con un sistema de gestión de riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en adelante LA/FT, ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con ella, en coherencia con sus actuales Políticas de Gestión Integral de Riesgos y de Responsabilidad Social Empresarial.</p> <p><u>El presente formato debe ser entregado con la propuesta y ser diligenciado totalmente.</u></p> <p>Tenga en cuenta que:</p> <p>a) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así se deberá expresar.</p> <p>b) En el caso de personas jurídicas, el formato debe ser rubricado por el Representante Legal.</p> <p>c) En el caso de empresas que no cuenten con un Certificado de Existencia y Representación Legal, anexar el documento equivalente, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y copia del RUT de la empresa.</p> <p>d) Para el caso de las personas naturales, el formato debe ser rubricado por el proponente (persona natural) adjuntando fotocopia de su cédula de ciudadanía.</p> <p>e) Diligenciar los siguientes datos:</p> <p>N° de PC: _____ Valor en \$: _____ SMMLV: _____</p>		

Información básica de la Empresa o Persona Natural	
Nombre, razón o denominación social:	
Identificación:	Fecha de Expedición*:
Dirección:	
Ciudad:	
Teléfono:	Celular:
e-mail 1:	
e-mail 2:	

* Para persona Natural

Información del Representante Legal		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Identificación:		
Fecha de Expedición:		

Teléfono:		
Dirección:		
Ciudad:		
e-mail:		

Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - PRINCIPALES					
	1	2	3	4	5
Nombres:					
Apellidos:					
Identificación:					
Fecha de Expedición:					
Teléfono:					
Dirección:					
Ciudad:					
e-mail:					

Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - SUPLENTE					
	1	2	3	4	5
Nombres:					
Apellidos:					
Identificación:					
Fecha de Expedición:					
Teléfono:					
Dirección:					
Ciudad:					
e-mail:					

Información de Revisores Fiscales o Auditores Externos		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Identificación:		
Fecha de Expedición:		
Teléfono:		
Dirección:		
Ciudad:		
e-mail:		

En caso de tener una firma o persona jurídica como Revisor Fiscal o Auditor, indicar los datos de la misma:
Razón social:
Identificación:
Observaciones o Aclaraciones:

Accionistas o socios con participación superior o igual al cinco por ciento (5%) ³					
Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen una participación superior o igual al CINCO POR CIENTO (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación:					
Nombres y apellidos*/Razón Social	Identificación o ID*	Fecha de Expedición del Documento	Participación en el capital social (%)	Dirección	Ciudad

***En caso que uno de los Accionistas sea una persona jurídica, especifique la Razón Social y la identificación de la misma.**

Nota: utilizar un cuadro aparte para detallar todos los socios en caso de requerir más espacio.

Manifestaciones
<p>Con la presentación de la oferta declaro que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los recursos con los cuales se ejecutará el contrato no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibiré por ejecución del contrato no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita. • La información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito que cualquier omisión o inexactitud en estos documentos podrá ocasionar el rechazo de esta solicitud y la devolución de la documentación, como también la cancelación de mi inscripción. • En caso de ser persona jurídica, declaro que los recursos con los cuales fue constituida no provienen de ninguna actividad ilícita.

Autorización
Mediante la presente, autorizo a Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., para que consulte las listas establecidas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, así como las centrales de información y/o bases de datos públicas, correspondiente a la persona jurídica que

represento, a sus representantes legales, revisores fiscales, miembros de Junta Directiva y Socios. Para el caso de personas jurídicas, autorizo la consulta, tanto de la persona jurídica, como de los representantes legales, accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social.

Manifiesto que cualquier variación en la información suministrada será puesta en conocimiento de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

De igual forma, se procederá cuando EMVARIAS lo requiera durante la ejecución del proceso de contratación o del contrato (en caso que éste llegue a concretarse).

Para la constancia,

Firma (Representante Legal del proponente/Persona natural)

Nombres y apellidos:		
Identificación:		Fecha y Lugar de Expedición:
Fecha:		

“Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 Ley de Protección de Datos, reglamentado parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 y en el Decreto de Gerencia General 1946 del 26 de julio de 2013”

FORMULARIO 4
PC 2018-0053
CANTIDADES Y PRECIOS

RESUMEN DE LA OFERTA	
CUADRO N°1 REPUESTOS PARA "CAJAS ESTACIONARIAS DE 2.5, 3 Y 4 YARDAS CUBICAS PARA RESIDUOS SOLIDOS"	\$ -
CUADRO N°2 MANO DE OBRA PARA "CAJAS ESTACIONARIAS DE 2.5, 3 Y 4 YARDAS CUBICAS PARA RESIDUOS SOLIDOS"	\$ -
VALOR TOTAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO)	\$ -

INDICAR EL % DE IVA:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL /PERSONA NATURAL

NOTA: VER ARCHIVO DE EXCEL ADJUNTO A LAS CONDICIONES PARTICULARES Y APORTARLO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO TENIENDO EN CUENTA QUE: EN CASO DE PRESENTARSE ITEMS EN BLANCO, SERÁ CAUSAL DE ELIMINACIÓN DE LA OFERTA.

FORMULARIO 6

PC 2018-0053

INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES EMVARIAS

IDENTIFICACIÓN

Persona Natural Persona Jurídica
 Nombre o razón social: _____
 Naturaleza Jurídica: _____ Nacional Extranjera
 NIT: _____ CC: _____ Otros: _____
 Dirección: _____
 Ciudad: _____ Dpto: _____ País: _____
 Teléfonos: _____ Celular: _____
 Fax: _____ E-mail: _____
 Posee certificado de Sistema de calidad: Si No Organismo Certificador _____
 Norma con la cual se relaciona la certificación: _____ Año _____ Mes _____ Día _____
 Fecha Expiración
 Esta matriculado en el registro único De Proponentes Cámara de Comercio: Si No Cámara de comercio de: _____
 Año _____ Mes _____
 Día _____
 Número de Inscripción _____ Fecha: _____

REFERENCIAS LABORALES Y/O PERSONALES

1. Nombre de la entidad: _____
 Contacto: _____
 Teléfonos: _____ Celular: _____
 2. Nombre de la entidad: _____
 Contacto: _____
 Teléfonos: _____ Celular: _____

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Tipo de Actividad

Proveedor Servicios Otros

Especialidad: _____

Impuesto de Industria y Comercio:

Contribuyente: Si No

Si esta exento indicar el N° de Resolución: _____

Tipo de Régimen: Común Simplificado

CUENTAS DE CONSIGNACIÓN PARA PAGOS DE EE.VV.M. E.S.P.

BANCO O CORPORACIÓN	CUENTA	COD. BANCO	AHORRO	CORRIENTE

Declaro que ni yo ni la sociedad que represento nos hallamos comprendidos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de contratación y celebrar contratos, previstos en los artículos 8º, 9º y 10º de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 66 de la Ley 142 de 1994, los cuales conozco y acato.

Firma del Representante Legal o de la persona Natural:

Cédula de Ciudadanía No. _____

ESTE REGISTRO DEBERA RENOVARSE CADA DOS AÑOS

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

En caso de presentarse algún cambio (Razón social, banco, número de cuenta, NIT, dirección u otro concepto), deberá reportarse oportunamente mediante un oficio dirigido al Centro de Administración de Documentos, citando el número de Formulario de Inscripción y anexando los documentos objeto de actualización.

Funcionario de EE.VV.M. E.S.P responsable de efectuar el Registro: _____

REQUISITOS Y DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROPONENTES DE EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. PARA PERSONAS JURÍDICAS

- Tiempo de constitución de la persona jurídica no menor a seis meses (6), contados a partir de la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio.
- La vigencia de la sociedad debe ser como mínimo de tres años, contado a partir de la entrega de la documentación en Empresas Varias de Medellín E.S.P.
- No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagrados en el Artículo 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y los Artículos 44.4 y 66 de la Ley 142 de 1994
- No tener registrada multa y/o sanción por incumplimiento de contratos anteriores, ya sea con entidades públicas y/o privadas

DOCUMENTOS EXIGIDOS:

PARA PERSONA JURIDICA:

1. Original del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a 45 días de la última fecha de renovación.
2. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal titular
3. Fotocopia del Rut actualizado con especificación del tipo de Régimen
4. Últimos Estados Financieros firmados por el Representante Legal, el Contador y/o Revisor Fiscal.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal que los firma.

FORMULARIO 7

PC 2018-0053

ADENDAS Y ACLARACIONES RECIBIDAS POR EL OFERENTE

ANEXO 1

INFORMACION RESERVADA

PC-2018-0053

Cuando el oferente manifieste que existe información de su oferta que tiene el carácter de reservada deberá señalar expresa y debidamente, en el presente anexo los fundamentos mediante los cuales considera que le otorgan el carácter mencionado.

Atentamente,

Representante legal o apoderado

Cédula de Ciudadanía:

ANEXO No. 2
PC-2018-0053
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Durante la ejecución del contrato, se debe llevar a cabo el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, en el que se consideren todos los requisitos de Ley y que propenda por el bienestar de los trabajadores. Adicionalmente cuando la Empresa implemente el Manual de seguridad, salud y ambiente para contratistas, deberán de cumplir con todo lo establecido en el.

Con el ánimo de proteger la salud individual y colectiva de los trabajadores que realizan labores objeto de este contrato, de los riesgos ergonómicos, físicos, químicos, biológicos, locativos, psicolaborales y demás, provenientes de las actividades a contratar en la presente invitación, se hace necesario solicitar el cumplimiento a cabalidad de los componentes del SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que a continuación se relacionan:

- a) **MATRIZ DE RIESGOS:** El cual deberá contener número de expuestos, tiempos de exposición, grupo de factores de riesgo, riesgos por oficio, posibles consecuencias, probabilidad de ocurrencia de los riesgos; cálculo del grado de peligrosidad, método de control de los riesgos, observaciones y recomendaciones.
- b) **MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:** En éste se deberán desarrollar actividades de promoción y prevención de salud tendientes a proteger al trabajador de riesgos ocupacionales, lesiones osteomusculares, riesgo químico periódicos, ubicándolos en oficios acordes con su condición psico-fisiológica y manteniéndolo en actitud de producción de trabajo. Organizar y promover un servicio oportuno de primeros auxilios, dotar permanentemente el botiquín de primeros auxilios, vacunar al personal que ingrese contra tétano, difteria y tétano.
- c) **HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:** En el cual se deberán desarrollar actividades de identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo, suministrar el equipo de protección personal acorde con los riesgos presentes, investigación permanente de accidentes de trabajo para definir causalidad, definir las normas de seguridad según el riesgo a prevenir, verificar de manera permanente la utilización del equipo de protección personal.
- d) Verificar la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales.

La Empresa contratista debe garantizar la disponibilidad de equipo y herramientas necesarias para la prevención y control de accidentes y emergencias resultantes de su actividad (Prevención, Atención, Respuesta y Recuperación).

NOTA: El personal del proponente debe estar capacitado para responder adecuadamente ante las posibles situaciones de amenaza, accidente o emergencia.

Respecto a los productos químicos que el contratista emplee, deberá suministrar y tener disponibles en el sitio de trabajo las hojas y fichas de seguridad (MSDS) de todos los productos químicos empleados de acuerdo a la NTC 4435, garantizar su adecuado manejo durante el transporte,

almacenamiento, disposición, evitar derrames y poseer los elementos adecuados para su contención. De lo anterior el Interventor del contrato hará estricta revisión semanal.

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá ser entregado a la Interventoría el día de la firma del acta de inicio, para su posterior revisión y comentarios por parte de Seguridad y salud en el trabajo de EMVARIAS S.A. E.S.P.

El contratista debe dotar al personal de todos los implementos de protección requeridos para cada una de las funciones específicas tales como mono gafas, uniformes, entre otros (el listado del equipo de protección personal a entregar debe de ser remitido a la interventoría con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo). Es importante tener en cuenta que el personal debe permanecer en los frentes de trabajo uniformados e identificados. Por ninguna razón se permitirá el ingreso del personal sin la dotación específica al sitio de trabajo. El contratista deberá reportar a la interventoría los registros de la entrega de estos elementos, mensualmente.

El contratista deberá de capacitar a su personal en temas relacionados con Seguridad y salud en el Trabajo y los soportes de dichas capacitaciones serán remitidos a la Interventoría mensualmente con la factura de venta. Adicionalmente, se debe llevar un registro de los accidentes de trabajo semanal y reportarlos al Interventor, en el formato establecido por el contratista y presentarlo en los informes mensuales.

El contratista deberá tener en cuenta que para laborar al interior de las instalaciones de EMVARIAS S.A. E.S.P., está prohibido el ingreso y permanencia de personal bajo los efectos del alcohol y drogas psicoactivas. Dada la actividad a desarrollar y el riesgo al cual está expuesto el personal, Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P., dando cumplimiento a lo establecido en nuestro Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, y como un mecanismo de evitar riesgos, podrá realizar pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes, durante o al final de la jornada o desarrollo de actividades, el Interventor estará en capacidad de no permitir el inicio de las actividades, ni continuar su labor a la persona que se le detecte alcohol o drogas psicoactivas, esto será informado al jefe inmediato o al Representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

Respecto a las actividades de alto riesgo a las que el personal del contratista esté expuesto, deberá:

- Disponer de personal capacitado, competente y calificado para las actividades de alto riesgo (como trabajos en espacios confinados).
- Implementar el Programa de trabajos en espacios confinados y de Protección contra Caídas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, las medidas necesarias para la identificación, evaluación y control de los riesgos asociados al trabajo en alturas.
- Cubrir todas las condiciones de riesgo existentes mediante medidas de control contra caídas de personas y objetos, las cuales deben ser dirigidas a su prevención en forma colectiva, antes de implementar medidas individuales de protección. En ningún caso, podrán ejecutarse trabajos sin la adopción previa de dichas medidas colectivas.

- Garantizar un programa de capacitación y entrenamiento a todo trabajador que esté expuesto al riesgo de trabajos en espacios confinados y de trabajo en alturas, antes de iniciar tareas.
- Delimitar el área Medida de prevención que tiene por objeto limitar el área o zona de peligro de caída de personas y prevenir el acercamiento de personas a ésta.

La delimitación de la zona de peligro de caída de personas se hará mediante cuerdas, cables, vallas, cadenas, cintas, reatas, bandas, conos, balizas, banderas, de cualquier tipo de material, de color amarillo y negro, combinados, si son permanentes y naranja y blanco, combinados, si son temporales.

Los elementos utilizados para delimitar las zonas de peligro y riesgo pueden ir o no enganchados a soportes de señalización, según sea necesario y pueden ser utilizados solos o combinados entre sí, de tal manera que se garantice su visibilidad de día y de noche. Siempre que se utilice un sistema de delimitación, cualquiera que sea, se debe utilizar señalización.

En las áreas de trabajos en espacios confinados y trabajo en alturas en donde no sea viable el sistema de delimitación, deben adoptarse otras medidas de protección contra caída dispuestas en la presente resolución.

Siempre que un trabajador ingrese a la zona de peligro, debe estar previamente autorizado (permiso de trabajo en espacios confinados y/o en alturas) y con las medidas de protección contra caídas, en caso de que no haya barandas que cumplan con las especificaciones descritas en la normatividad vigente.

CONDICIONES DEL PERMISO DE TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS Y/O EN ALTURAS

El contratista o la persona que vaya a realizar el trabajo en altura, antes de iniciar el trabajo, debe organizar todo lo que necesita para realizar su labor: herramientas, sistemas de ascenso, elementos de protección personal, elementos para la señalización y demarcación y ubicar en el sitio donde se va a realizar el trabajo. Además, debe:

- a. Realizar una inspección visual y un análisis de los riesgos del lugar y de la periferia: proximidad de cables eléctricos, peligro de caída de objetos, etc.
- b. Hacer una revisión exhaustiva de los implementos que va a utilizar: Sistemas de ascenso, elementos de protección personal, herramientas, cuerdas, conectores, etc. que cumplan con las especificaciones de este procedimiento, en caso contrario debe notificar a su jefe inmediato.
- c. El supervisor contratista verifica que quien(es) va(n) a realizar el trabajo cuente(n) con el entrenamiento y tengan en la autorización para trabajo en alturas, con la firma del Responsable del área de su Empresa.
- d. Para la prevención de caídas de objetos se deben delimitar áreas para paso peatonal. Así mismo, evitar que las personas ingresen a zonas con peligro de caída de objetos.

Todo el personal utilizado por el contratista deberá hacerse un examen médico general con énfasis en Seguridad y Salud en el Trabajo, Los registros de estos exámenes deben enviarse al interventor del contrato para que pueda verificar el cumplimiento de este requisito.

Para la iniciación de labores es requisito indispensable entregar a la Interventoría la constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social de cada uno de los trabajadores que participará en la ejecución de este contrato (EPS, ARP, Fondo de pensiones y caja de compensación), de acuerdo a las leyes vigentes al respecto. Igualmente deberá enviar mensualmente copia del pago realizado a dichas entidades.

Dada la actividad a desarrollar y el riesgo al cual está expuesto el personal, Empresas Varias de Medellín E.S.P., podrá realizar pruebas de alcoholemia o sustancias psicoactivas al personal del contratista, con el fin de hacer una verificación antes o durante el desarrollo de actividades, el Interventor estará en capacidad de no permitir el inicio de las actividades, ni continuar su labor a la persona que se le detecte alcohol o drogas psicoactivas, esto será informado al jefe inmediato o al representante Legal del contratista con el fin de que se tomen los correctivos al respecto.

MATRIZ DE FACTORES DE RIESGO PRIORITARIOS

PROCESO O ACTIVIDADES DE MAYOR RIESGO	FACTORES DE RIESGO ASOCIADOS		FUENTE GENERADORA	Nro. EXPUESTOS	TIPO EXPOSICIÓN	ACCIONES DE PREVENCIÓN			ACCIONES DE PROMOCIÓN
						EN LA FUENTE	EN EL MEDIO	EN EL TRABAJADOR	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/PERSONA NATURAL

ANEXO No.3

PC-2018-0053

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Lugar: _____, **fecha:** _____

EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P.
Área de Suministro y Soporte Administrativo
Centro Empresarial Fundación Socya
Calle 30 No. 55-198
Medellín

Asunto: Solicitud de ofertas PC-2018-0053, Objeto

Certifico que la sociedad oferente (o la persona natural, de ser el caso), _____, con NIT (O cédula de ciudadanía, de ser el caso), _____ se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Nombre y firma del Revisor Fiscal o Representante legal

**ANEXO No.4
EVALUACIÓN TALLERES CONTRATISTAS**

FECHA EVALUACIÓN:

RAZÓN SOCIAL:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

REPRESENTANTE LEGAL:

FACTOR A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Capacidad locativa		
2. Oficinas		
3. Área Cubierta		
4. Pisos		
5. Herramienta		

<p>1. Capacidad locativa Deben caber dentro de las instalaciones del taller mínimo 3 cajas estacionarias de 4 yardas cubicas con las especificaciones técnicas de las ofertadas en la propuesta</p>	<p>2. Oficinas Debe contar con un espacio adecuado para las labores administrativas y de Interventoría de Emvarias.</p>
<p>3. Área Cubierta Debe tener una área cubierta para albergar como mínimo 3 cajas estacionarias de 4 yardas cubicas con las especificaciones técnicas de las ofertadas en la propuesta.</p>	<p>4. Pisos Debe tener mínimo pisos en concreto o asfalto que aseguren la adecuada limpieza en las reparaciones de las cajas estacionarias.</p>
<p>5. Herramienta Debe poseer herramienta apropiada para cumplir con el objeto del contrato (equipo de oxicorte, equipo MIG para las actividades de soldadura, entre otros).</p>	

V°B° **FUNCIONARIO DE EMVARIAS.**

Nombre:

ANEXO No. 5
GARANTÍAS DEL MANTENIMIENTO DE LAS CAJAS ESTACIONARIAS

Consiste en la obligación de realizar nuevamente la reposición y/o reparación de los componentes intervenidos a cada Caja Estacionaria a expensas del contratista por defectos de calidad en los repuestos utilizados, defectos en la mano de obra, falta de funcionalidad de la reparación (significa que las cajas estacionarias deben quedar operando en forma adecuada en cuanto a la reparación realizada), y por los daños colaterales causados por la(s) reparación(es) realizada(s).

La garantía mínima solicitada para la reparación de todos los componentes es la señalada en los cuadros del Formulario No. 4 “Cantidades y precios” de la presente solicitud publica de ofertas; adicionalmente, el contratista se obliga a:

1. Los reemplazos de componentes, que efectúe el contratista, en cumplimiento de la garantía comercial, deben ser iguales en forma y en funcionamiento, conservando la originalidad de las Cajas Estacionarias. Si el bien no admite reparación, se debe proceder a su reposición.
2. El contratista debe efectuar gratuitamente las reparaciones en garantía previo informe originado en el Área de Mantenimiento de Vehículos, para lo cual se remitirá al contratista la orden de servicio correspondiente a la solicitud de reparación.
3. El tiempo de garantía en las reparaciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo por parte del Interventor/supervisor.
4. Si durante el período de garantía de las reparaciones de las Cajas Estacionarias, alguno de éstos presentare fallas que ameriten su reemplazo o reparación y que sean atribuibles a defectos de diseño, mano de obra o uso de materiales inapropiados, Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. podrá solicitar al contratista el reemplazo a expensas de él, hasta entregar las cajas estacionarias a satisfacción de La Empresa. Si se produce el cambio total de un producto por otro, el término de garantía empezará a correr nuevamente en su totalidad desde el momento de reposición, igualmente aplicará si se cambia una o varias piezas o partes del bien.
5. Todos los insumos y/o partes que se requieran para la reparación de un componente en garantía, deben ser suministrados por el contratista y no tendrán ningún costo para La Empresa.
6. Para los casos que estime el contratista que no son objeto de garantía, debe entregar un informe por escrito máximo a los 10 días hábiles siguientes (anexando la cotización y el informe de Interventoría/Supervisión) donde explique técnicamente para la caja estacionaria específica que tuvo la falla, las causas del daño, y adjuntando en caso de ser necesario evidencias de mala operación, fotografías, etc., para lo cual, el Interventor/Supervisor en coordinación con el Jefe del Área de Mantenimiento de Vehículos de la Empresa, procederá a analizar lo expuesto y dará respuesta igualmente por escrito. Una vez realizado este procedimiento, no se revisará nuevamente la garantía. “Si en el período manifestado de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la orden de servicio por parte del contratista, éste no ha aportado dicho informe, se entenderá que la garantía fue asumida por el contratista y no tendrá posteriormente opción de reclamación”. Emvarias a su vez contará con 10 días hábiles contados a partir del recibo de la información pertinente para definir si procede o no el levante de la garantía.
7. Para los casos en que existan dudas entre las partes o éstas no hayan llegado a un acuerdo, sobre la garantía comercial de la reparación, el contratista debe proceder a reparar las cajas estacionarias inmediatamente, a fin de no afectar la prestación del servicio, mientras se levantan

los informes respectivos y se toma una decisión definitiva.

8. La atención de las garantías de las reparaciones, deben acogerse a las condiciones de horarios de atención y en general a lo contenido en la presente solicitud publica de ofertas.
9. Reclamaciones de la Empresa por deficientes servicios de mantenimiento en una o varias Cajas Estacionarias, deben ser atendidas por el contratista de manera inmediata y simultánea.
10. En lo no previsto en el presente anexo se aplicará lo dispuesto en la Ley 1480 de 2011 por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL PARTICIPANTE

ANEXO No. 6

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

PC-2018-0053

Garantía de seriedad de la oferta

VALOR Y TÉRMINOS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD.

Adjuntamos la garantía de seriedad de la oferta

Garantía No: _____

Asegurador: _____

Tomador: _____

Afianzado: _____

Asegurado: indicarlo conforme se ilustra en el numeral 5.5 "Garantías y seguros" de estas condiciones particulares.

Suma asegurada: _____

Vigente desde: _____ Hasta: _____