

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

ÁREA SUMINISTRO Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

PROCESO DE CONTRATACIÓN PC-2018-0023

POR SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA:

**“INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE SOTERRADOS, Y EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS.”**

MEDELLÍN, ABRIL DE 2018

CONDICIONES PARTICULARES SERVICIOS

CONDICIONES PARTICULARES SERVICIOS	4
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.....	6
1.5. REUNIÓN INFORMATIVA Y/O VISITA.....	6
1.6. MONEDA.....	6
1.7. COMUNICACIONES DURANTE LA ETAPA DE SOLICITUD DE OFERTAS.....	6
1.8. 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.....	15
3.4. ASPECTOS TÉCNICOS.....	16
3.5. ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	21
3.6. RETIRO O MODIFICACIÓN.....	22
3.7. FORMULARIOS.....	22
4. EVALUACIÓN	22
4.1. PONDERACIÓN.....	23
4.2. PUNTAJE TOTAL Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	24
4.3. RECHAZO Y ELIMINACIÓN.....	25
4.4. INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES.....	25
4.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO.....	26
4.6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	26
5. CONTRATO	27
5.1. VALOR.....	27
5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	27
5.3. MEDIDA DE LOS SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS.....	28
5.4. FORMA DE PAGO.....	28
5.5. GARANTÍAS Y SEGUROS.....	34
5.6. RENOVACIÓN.....	34
6. EJECUCIÓN	34
6.1. COMUNICACIONES PARA EFECTOS DEL CONTRATO.....	35

6.2.	DOCUMENTOS PARA EL INICIO DEL CONTRATO.....	36
6.3.	INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.....	36
6.4.	ASPECTOS TÉCNICOS.....	37
6.5.	SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES ADICIONALES Y EXTRAS.....	38
6.6.	DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y OTROS ACUERDOS CONTRACTUALES Y MEDIDASDEAPREMIO.....	38
6.7.	CLÁUSULA PENAL.....	42
7.	TERMINACIÓN.....	43
7.1.	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	43
7.2.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES.....	43

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Descripción general de la solicitud de ofertas

El interesado en la solicitud 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, contratación/invitaciones y licitaciones
- 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 de ofertas descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

En la solicitud 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 publica 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

INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE SOTERRADOS, Y EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS MISMOS.

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

Alcance

Instalación:

Instalación de nueve (9) sistemas Soterrados, incluye, montaje del casillero, nivelación, montaje de platinas laterales, sellado de casillero y todas las actividades necesarias para la correcta instalación de los soterrados.

El contratista deberá transportar los sistemas desde la Sede Operativa de EMVARIAS S.A E.S.P. hasta el lugar de instalación y para ello el contratista correrá con los costos de transporte de los sistemas soterrados.

El contratista deberá instalar todas las partes que componen cada uno de los sistemas, y deberá entregar cada uno de los soterrados trabajando correctamente.

Mantenimiento:

Mantenimiento de los tres (3) soterrados instalados en el corregimiento de San Antonio de Prado, incluye: limpieza, pintura y arreglo de partes oxidadas limpieza del foso con extracción de lodo y agua con bomba sumergible, revisión del sistema hidráulico, etc.

El mantenimiento se realizará cada tres meses en fechas a definir por EMVARIAS.

Localización de los servicios o actividades

Municipio de Medellín y sus cinco (5) corregimientos o el lugar que EMVARIAS S.A. E.S.P. determine.

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:	(13-04-2018)	Comunicación de Invitación hecha por EL CONTRATANTE, a través de la página www.emvarias.com.co

Periodo de observaciones:	hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de ofertas	Dirigidas a contratacion@emvarias.com.co teléfono 380 37 04 EL CONTRATANTE no se responsabilizará por correspondencia o comunicaciones mal dirigidas o con desatención de lo previsto en el numeral 1.7. "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	(23-04-2018); 11:30 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 Carrera 58 Nro. 42-125, Sótano 2, edificio Inteligente, en la ciudad de Medellín.

1.5. Reunión informativa y/o visita

Obligatoria: ____ Si / No

1.6. Moneda

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

1.7. Comunicaciones durante la etapa de solicitud de ofertas

Con excepción de la oferta las comunicaciones que envié a EL CONTRATANTE durante el proceso de contratación deberá estar rotulada mínimo con la siguiente información:

Objeto de la solicitud de ofertas

Nombre del remitente

Nombre del responsable del proceso de contratación y/o Representante Legal de EMVARIAS

Deberá ser firmada, escaneada y enviada al correo corporativo contratacion@emvarias.com.co, con copia al responsable de la solicitud de ofertas norha.quintero@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.

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

La información de la solicitud de ofertas generada por EL CONTRATANTE que se adelanten 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.

<http://www.emvarias.com.co/SitePages/INVITACIONES%20Y%20LICITACIONES%202015.aspx>

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 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).

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 deberá tener fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a la fecha de cierre para la presentación de oferta, en todo caso, debe corresponder al certificado vigente.

El oferente deberá 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 pública de ofertas.

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.

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. Las personas naturales se identificarán con la cédula de ciudadanía o el documento que haga sus veces.

2.2.2.4. Poder especial cuando se obre en ejercicio de este

Si el oferente, nacional, 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 invitados a participar en la solicitud pública 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.

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

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	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 7 del Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, reglamentario 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).

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.

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

Los interesados deben estar en estado Aprobado y 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 pública 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/default.aspx>.

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 oferta.

2.2.6. Experiencia

Los proponentes (Personas naturales y/o jurídicas individualmente consideradas) deben acreditar experiencia mediante contratos y/o facturas con personas jurídicas (Entidades Públicas y/o Privadas) **en instalación de sistemas de soterrados, y el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, relacionados con el objeto contractual**, que reúnan cada una de las siguientes condiciones:

- ▶ Que en el periodo de los últimos tres (3) años hasta el momento de la presentación de la propuesta, el proponente haya realizado como mínimo un contrato para la instalación de equipos y otro para el mantenimiento de los mismos.
- ▶ Para acreditar la experiencia se deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 5 “Experiencia del oferente”** de estos términos suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el Representante Legal y el Contador en caso contrario, salvo si todos los contratos fueron celebrados con Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., pues en este evento el referido anexo, sólo requiere ser suscrito por el Representante Legal.
- ▶ El **FORMULARIO No. 5 “Experiencia del oferente”**, deberá estar acompañado de los siguientes documentos:

- Copia de las facturas de venta que soporten la experiencia; y/o copia de los contratos relacionados en el **FORMULARIO No. 5 “Experiencia del oferente”**, con sus respectivos certificados en original o 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 los presentes términos, el certificado deberá indicar el porcentaje total de ejecución correspondiente a estas actividades (**instalación de sistemas de soterrados, y el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, relacionados con el objeto contractual**), 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 (**en suministro e instalación de sistemas de soterrados, y el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, relacionados con el objeto contractual**), 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 No. 5 “Experiencia del oferente”**, 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.

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 registrará por las condiciones establecidas en el numeral 5.5 Garantías y Seguros, de estas condiciones particulares.

Esta garantía deberá constituirse por un valor del diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.

La garantía tendrá una vigencia de 60 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre para la presentación de la oferta.

2.2.8. Requisito financiero

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

- El Patrimonio Contable a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor o igual al 10% del valor del valor de la oferta.
- El Endeudamiento (Pasivo total/Activo total) a 31 de diciembre de 2017 debe ser menor o igual a 0.80.
- La Liquidez (Activo corriente/Pasivo corriente) a 31 de diciembre de 2017 debe ser mayor o igual a 1,0.

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 el efecto, el oferente deberá suministrar la siguiente información:

- ▶ Estados Financieros a diciembre 31 de 2017 (Balance General y Estado de Resultados), debidamente clasificados (en las partidas corrientes y no corrientes) y firmados por el Representante Legal o persona natural participante, el Contador y el Revisor fiscal si lo tuviere conforme a la ley.
- ▶ Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017, 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).

2.2.9. 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.

2.2.10. Asistencia a la reunión y/o visita obligatoria

Acorde con lo indicado en el numeral 1.11.1. de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, el registro de asistencia elaborado por EL CONTRATANTE acreditará el cumplimiento de este requisito. La asistencia debe hacerse por intermedio del profesional indicado en el numeral denominado Reunión informativa y/o visita.

2.2.11. 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.

En este formulario se diligenciará el abono de la oferta, cuando se requiera.

2.2.12. Formato único de hoja de vida

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

Los formatos para diligenciar la información antes mencionada, aparecen 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 área 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 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.

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.

Lista de actividades.

En el **FORMULARIO No. 3 “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, en caso de no incluirse ningún valor se procederá de acuerdo con las reglas de subsanabilidad contempladas en las condiciones generales de contratación de Bienes y Servicios. 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:

1. Instalar de manera efectiva y oportuna los sistemas de soterrados y hacerles el respectivo mantenimiento correctivo y preventivo a todos los equipos Soterrados de propiedad de EMVARIAS S.A E.S.P., en el sitio en que la Empresa lo requiera, teniendo en cuenta que debe:
 - Cuando le sobrevenga al contratista un evento de fuerza mayor o caso fortuito que le impida prestar el servicio objeto del contrato, deberá inmediatamente comunicarlo a la Empresa para acordar el procedimiento a seguir.
2. Prestar los servicios de instalación de los soterrados en los lugares indicados por Emvarias, y transportar los equipos desde la Sede de Operaciones hasta el lugar de instalación, para lo cual debe correr con todos los gastos de transporte de los equipos.
3. Prestar los servicios de mantenimiento en el lugar donde se encuentren los soterrados, previa autorización de la supervisión.
4. Para ingresar a las instalaciones de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P, el personal del contratista debe 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.

5. Seleccionar el personal que en su nombre ejecutará los servicios contratados, efectuar el pago oportuno de sus obligaciones laborales, incluidos los aportes a la Seguridad Social y Parafiscales (si hubiere lugar a ellos); en general se hace responsable con libertad técnica, directiva y administrativa del manejo de su recurso humano.

Se advierte que entre Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. y el personal vinculado por el contratista para el desarrollo del objeto contractual no se crea ningún vínculo laboral y/o administrativo.

6. Contar con todos los insumos, equipos y herramientas necesarias y adecuadas para realizar las actividades objeto del contrato.
7. Contar con disponibilidad de los repuestos, con el fin de asegurar el inmediato mantenimiento preventivo y/o correctivo que le sea requerido mediante las órdenes de trabajo. Dichos elementos serán facturados en el momento en que sean instalados en los equipos de la Empresa y presentados semanalmente a la Interventoría/Supervisión asignada para el contrato de conformidad con lo dispuesto en el numeral asignado al **“Valor y Forma de Pago”** de los términos de la invitación.
8. Así mismo, con el fin de agilizar las reparaciones y hacer entrega de los equipos en estado operativo en el menor tiempo posible, el contratista deberá tener disponibilidad de los repuestos de mayor rotación para la atención oportuna de los mantenimientos que requieran los equipos.
9. Nombrar un Supervisor y/o Administrador del contrato, con permanencia en la ciudad de Medellín, con quien la Empresa tenga un contacto directo para las labores administrativas y técnicas, durante el tiempo de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación en horario de oficina.

El proponente debe anexar a su propuesta, la hoja de vida de la persona a nombrar como Supervisor y/o Administrador a fin de verificar que el mismo cuenta con una experiencia mínima de trabajo de un (1) año en este campo. En caso de que el contratista requiera cambiar el Supervisor y/o Administrador, debe notificarlo al Interventor/Supervisor asignado por la Empresa para el contrato, en la medida de lo posible, con mínimo quince (15) días de anticipación, remitiendo la hoja de vida de la persona que lo reemplazará, para verificar que cumple con la experiencia exigida en esta obligación

Nota: En situaciones de crisis por falta de disponibilidad de los equipos, el contratista deberá estar dispuesto a efectuar los mantenimientos requeridos si se requiere, durante las 24 horas del día, previa solicitud de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

10. Responder por su cuenta y riesgo por las novedades presentadas en los equipos Soterrados y sus componentes y contenedores plásticos de la Empresa, al realizar las reparaciones o las

pruebas de las reparaciones efectuadas a los mismos: ejemplo, daños al realizar intervenciones de soldaduras sin el debido cuidado por parte del personal contratista y los demás que puedan suceder por falta de cuidado o impericia en la intervención de una reparación mecánica o eléctrica.

11. Debe prestar el servicio de mantenimiento en forma oportuna y simultánea, con insumos y personal suficiente para la atención de los equipos, en caso de requerirse.
12. Efectuar los ajustes y las reparaciones de acuerdo con las especificaciones técnicas dadas por el fabricante en los manuales de mantenimiento y de servicio, de acuerdo con el tipo de equipos.
13. Cumplir con las garantías para las instalaciones y mantenimientos contratados, de acuerdo con lo solicitado en las garantías solicitadas por la entidad
14. El contratista debe cumplir el **procedimiento** para la facturación oportuna de las órdenes de trabajo ejecutadas que seguidamente se detalla, así como los requisitos contenidos en el procedimiento.
15. Ha de tenerse en cuenta que los requerimientos de mantenimientos preventivos y correctivos se harán mediante órdenes de trabajo, documentos físicos o electrónicos que serán emitidos por el Supervisor del contratista en coordinación con el jefe del Área de Mantenimiento de Vehículos o con personal profesional y/o técnico adscrito a dicha Área.

La Empresa/Interventoría confirmará que el contratista ha recibido la orden de trabajo mediante llamada telefónica o cualquier otro medio expedito, dejando constancia de ello.

Procedimiento:

16. Diligenciar el formato "**Cotización de Órdenes de Trabajo**", en un tiempo máximo de un (1) día, cuyo término será pactado en tiempo con el Interventor/Supervisor asignado para el contrato. **La cotización debe ser presentada al Interventor/Supervisor del contrato en forma impresa y remitida por correo electrónico en formato de Excel.** Este formato será entregado por la interventoría.
17. El contratista deberá presentar a la Interventoría/Supervisión, todos los documentos relacionados con los trabajos terminados en la semana anterior.
18. El Interventoría/Supervisión entregará los documentos revisados y/o aprobados y que fueron recibidos, con el fin de que el Contratista proceda a facturar y/o corregir las novedades encontradas.
19. Antes de facturar, el contratista deberá haber tenido la aprobación previa por parte de la Interventoría/Supervisión asignada al contrato, con el fin de evitar la anulación y/o rechazo de las facturas de venta por ausencia de algún documento y/o requisito establecido contractualmente.
20. La Empresa definirá una fecha límite mensual de presentación de facturas de venta por efectos contables, la cual se avisará previamente al contratista.
21. La Empresa no se hará responsable por las facturas de venta devueltas, en los casos en que el contratista no cumpla con todos los requisitos exigidos.
22. El contratista debe elaborar una factura de venta por cada orden de compra (OW), y remitirla por correo electrónico al Interventor o Supervisor del contrato con la(s) OT(s) correspondiente(s) para su visto bueno, antes de su radicación para pago en el Sótano 2

Edificio EPM (Costado Sur).

23. Todo trabajo a facturar debe contar con una orden de trabajo y su respectiva OW correspondiente, emitidas en el Área de Mantenimiento de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., donde irán consignadas las actividades requeridas (OT) y las ejecutadas (OW).
24. El contratista debe radicar las facturas de venta en el Sótano 2 Edificio EPM, **en un plazo máximo de 3 días hábiles**, después de la revisión y aprobación de los documentos por parte de la Interventoría/Supervisión. En caso de inoportunidad de los tiempos establecidos para la radicación de la facturación, la Interventoría/Supervisión requerirá al contratista para que en un término de tres (3) días presente la respectiva justificación. Conocidas las explicaciones, la Interventoría/Supervisión debe pronunciarse durante los tres (3) días siguientes. En el evento que la justificación no sea satisfactoria, se hará efectivo el descuento autorizado por el contratista en **el literal c) del parágrafo del numeral 2.6.2 FORMA DE PAGO**, de la presente solicitud única de oferta.
25. Para el caso de aquellas Órdenes de Trabajo que se encuentren pendientes de la decisión final en cuanto a las garantías, se otorgará un plazo máximo de 8 días para su facturación, una vez se entregue al CONTRATISTA el Informe final de la decisión tomada por Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P al respecto.
26. Al momento de entregar el equipo Soterrado o Contenedor reparado por parte del contratista, deberá haber tenido el aval en forma escrita por parte del interventor/supervisor asignado al contrato mediante el formato **Anexo N° 5 “Entrega de equipos”**, y a partir de la fecha de entrega según este anexo, iniciará la garantía de los repuestos y mano de obra de los componentes incluidos en el **Anexo N°4“Cuadros de Cotización”**.
27. En caso de presentarse un correctivo en la ejecución del mantenimiento preventivo deberá ser informado previamente a la Interventoría/supervisión asignada al contrato con el fin de analizar el evento y, en caso de aprobarse, la Empresa procederá a realizar la respectiva Orden de Trabajo adicional.
28. Por ningún motivo se cancelarán mantenimientos que no hayan sido programados y aprobados mediante las respectivas órdenes de trabajo.
29. La presentación de las facturas de venta deberá ceñirse a lo estipulado en el formato **“Procedimiento para la Facturación”** y en lo descrito en el numeral **2.6.2 “Forma de Pago”** de la presente solicitud única de oferta. Este formato será entregado por la interventoría.
30. Para los trabajos que se realicen en los Soterrados o contenedores, el contratista deberá relacionarlos de acuerdo al siguiente cuadro, el cual deberá ser entregado a la Interventoría/Supervisión asignada al contrato “si se ejecutaron” de la siguiente forma: Los días 11 de cada mes en curso con los trabajos de los primeros 10 días del mes, los días 21 de cada mes en curso con los trabajos de los primeros 20 días del mes y el 1 de cada mes con los trabajos de todo el mes anterior. La información se debe organizar en orden ascendente de acuerdo a la fecha de la Orden de Trabajo.

FECHA ORDEN DE TRABAJO	NÚMERO DE CONTROL	NÚMERO ORDEN DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN REPARACIÓN	VALOR REPARACIÓN	ESTADO DE LA ORDEN DE COMPRA	No. FACTURA DE VENTA.
------------------------	-------------------	-------------------------	------------------------	------------------	------------------------------	-----------------------

--	--	--	--	--	--	--

31. Las Órdenes de trabajo que no se relacionen en el cuadro anterior no serán tenidas en cuenta para proceso de facturación.
32. Para los casos en que el contratista no llegue a cumplir con el anterior procedimiento, Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., no procederá a cancelar dichos mantenimientos.

Otras obligaciones:

33. Cuando el contratista detecte un daño, por inadecuada operación del equipo, el contratista debe informarlo en forma inmediata a la Interventoría/Supervisión asignada para el contrato, presentando un informe detallado del evento ocurrido.
34. El contratista debe asumir (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 trabajo correspondiente a la solicitud de reparación en garantía.
35. El tiempo de garantía en las reparaciones e instalaciones ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual será contado a partir de la fecha de suscripción del **Anexo No. 5 “Entrega de equipos”** por parte del Interventor/supervisor.
36. Atender todos los servicios a que hace alusión el objeto de la presente solicitud única de oferta solo cuando medie autorización del Área de Mantenimiento de Vehículos de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.
37. El representante asignado por el contratista como Supervisor y/o Administrador, debe suscribir junto con el representante de la Interventoría/Supervisión asignada por la Empresa para la vigilancia del contrato, los informes de Interventoría/Supervisión de cada orden de trabajo, en los cuales se incluye claramente la fecha y hora de entrega máxima de los mismos.

NOTA: En caso de falta de oportunidad en la entrega de los equipos según las fechas pactadas en los informes de Interventoría/Supervisión, se requerirá al contratista para que en un término de tres (3) días presente la respectiva justificación. Conocidas las explicaciones, la Interventoría/Supervisión deberá pronunciarse durante los tres (3) días siguientes. En el evento que la justificación no sea satisfactoria, la Interventoría/Supervisión hará efectivo el descuento señalado **en el literal d) del numeral 2.9.3 Descuentos o Cobros por incumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio –ANS y Otros Acuerdos Contractuales.**

38. 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 dichas novedades en el Registro de Proponentes de la Empresa.
39. El contratista no podrá realizar absolutamente ningún traslado de componentes entre equipos Soterrados y Contenedores de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P., sin previa autorización por escrito por parte del Área de Mantenimiento de Vehículos.
40. El contratista debe garantizar que, en la ejecución del contrato, se cumpla con todas las normas de seguridad aplicables al desarrollo de estas actividades.

41. Para las actividades complementarias, es decir, reparaciones y/o suministros adicionales que sean necesarias realizar que no estén determinadas en la presente invitación y/o que sean requeridas como consecuencia de las actividades del objeto, el contratista debe cotizar previamente los componentes y/o mano de obra en el formulario de **“Cotización de Órdenes de Trabajo”**, dado por la interventoría, 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 podrán comparar con actividades similares por temparios de ejecución para los casos de mano de obra o con componentes similares a nivel comercial para el caso de los repuestos; 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 los soportes de mercado.

NOTA: Una vez acordado entre la Empresa y el Contratista el valor de las reparaciones y/o suministros adicionales que no están determinados en los presentes términos de invitación, dichos valores unitarios harán parte integral del **Anexo No. 4 “Cuadros de Cotización”**.

- 42.** El contratista deberá realizar en un plazo máximo de un (1) día hábil, contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción del equipo Soterrado o Contenedor, por parte del Interventor/Supervisor, el reintegro de los componentes y/o repuestos cambiados, desmontados de las mismas como resultado de las reparaciones, de acuerdo al formato **“Reintegro Repuestos Cambiados”**, dado por la interventoría.
- 43.** Enviar por escrito al 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 Supervisor del contrato al Líder de Tesorería de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.
- 44.** Diligenciar adecuadamente los formatos y/o anexos 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.
- 45.** El contratista debe cumplir con la normatividad ambiental vigente en Colombia y con las indicaciones ambientales suministradas por la Interventoría.
- 46.** La ejecución del contrato se deberá ajustar íntegramente a lo dispuesto en la presente solicitud única de oferta y el contrato, cualquier cambio, duda u observación que surja deberá ser canalizada previamente a través de la Interventoría/supervisión asignada al contrato, con copia al Área de Mantenimiento de Vehículos.
- 47.** Las demás establecidas en los pliegos de condiciones y el respectivo 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 1.

Deberán presentarse en medio magnético y/o número 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/o 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. Ponderación

EL CONTRATANTE efectuará la ponderación de los factores indicados en este numeral y realizará la calificación respectiva a cada uno de los oferentes mediante la sumatoria de los puntajes obtenidos para cada criterio de ponderación y conformará una lista ordenada en la que el primer integrante será el que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, el segundo integrante será el que obtenga la segunda mayor cantidad de puntos y así sucesivamente.

Si EL CONTRATANTE lo considera necesario, solicitará ajuste económico a las ofertas recibidas, a un número determinado de ellas, o a la oferta que resulte ubicada en el primer lugar de la lista.

Factores de ponderación

Factor	Puntaje
Valor de la oferta	100.00

4.1.1. Valor

La ponderación final del valor se hará teniendo en cuenta el valor inicial de la oferta o el valor ajustado, en caso de haber optado por el ajuste económico.

Se considerará como “valor” de la oferta, el que el oferente señale explícitamente como tal en el aparte correspondiente, dentro de los formularios contenidos en esta solicitud de ofertas.

Encontrándose errores o incongruencias subsanables – porque, por ejemplo, puedan inferirse de los datos explícitos suministrados por el oferente - EL CONTRATANTE asumirá como valor el que resulte de hacer las correcciones o adecuaciones legalmente pertinentes.

Si el oferente incluye en los precios de su oferta valores correspondientes a servicios o actividades no solicitadas, EL CONTRATANTE no suprimirá o modificará la forma del ofrecimiento, ni podrá hacerlo el oferente so pena de considerarse modificada su oferta. En todo caso, si la oferta es la más conveniente, al momento de la aceptación EL CONTRATANTE definirá si acepta o no los servicios o actividades no solicitados, de no aceptarlos, del valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado.

Descuentos

Los descuentos no sometidos a condición serán aplicados, para lo cual el oferente deberá indicar cuál es el descuento específico que ofrece para cada uno de los ítems (o grupos o lotes) y los deberá indicar en los precios de la oferta.

Los descuentos condicionados no serán tenidos en cuenta para la evaluación y comparación de la oferta. Éstos serán tenidos en cuenta para la aceptación de la oferta siempre y cuando sean favorables para EL CONTRATANTE.

Ponderación valor

Al oferente que ofrezca el menor precio comparable y total, se le asignarán cien (100) puntos y a los demás se les asignará puntajes inversamente proporcionales de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Poi = Vo \times XX$$

V i

Donde:

Poi = Puntaje de la oferta analizada.

Vi = Valor cotizado de la oferta analizada

Vo = Valor cotizado de la oferta más económica

Conversión a pesos del valor de las ofertas: El valor comparable de la oferta analizada V(i) para efectos de estudio y comparación de las ofertas será, cuando haya lugar a ello, para la oferta presentada en pesos colombianos dicho valor, para la oferta presentada en dólares americanos, dicho valor convertido a la tasa representativa del mercado del día límite de entrega de ofertas certificada por la Superintendencia Financiera y para la oferta presentada en una moneda diferente al dólar y al peso, se utilizará la tasa de cambio media de la divisa a dólares americanos certificada por el Banco de la República de Colombia del día límite de entrega de ofertas y el resultado se convertirá a pesos utilizando la tasa representativa del mercado del dólar americano del día límite de entrega de ofertas certificada por la Superintendencia Financiera.

4.2 Puntaje total y comparación de las ofertas

Evaluadas las ofertas en cada uno de los factores señalados, se sumarán los puntajes obtenidos y se asignará el puntaje total de cada oferta; con base en éste se hará la comparación correspondiente mediante la elaboración de una lista que ubique respectivamente a cada oferente desde el que ha obtenido el mayor puntaje hasta el que obtiene el menor.

Si al hacer las ponderaciones resultaren dos o más ofertas con igual puntaje, se preferirá la oferta del oferente que tenga en su nómina un porcentaje igual o mayor al 10% de trabajadores discapacitados con respecto al total de trabajadores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la ley 361 de 1997. Si permaneciere la igualdad, se preferirá la oferta con mayor puntaje en el

factor Valor y de continuar la igualdad se preferirá la oferta con el menor número de incumplimientos en contratos.

En ningún caso la lista incluirá oferentes que no hayan obtenido un mínimo del sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo señalado.

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.

4.3. 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.

4.4. Informe de análisis y conclusiones

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.

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.

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.

Audiencia pública

Cuando el Gerente General disponga la celebración de una audiencia pública para la aceptación de las ofertas, ésta se hará con el fin de que los oferentes puedan ampliar sus observaciones y que la entidad haga las aclaraciones pertinentes.

En dicha audiencia tendrán voz los oferentes, el servidor público que conforme a las normas contractuales sea el competente para tomar la decisión sobre la solicitud de ofertas y los servidores que hayan elaborado los estudios y evaluaciones de las ofertas.

De la audiencia se levantará un acta en la que se dejará constancia de lo ocurrido y de las decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren tomado.

Si no se dispone la celebración de audiencia pública, deberá elaborarse la aceptación de oferta para la firma del Gerente General.

4.5. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierto

La aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto de la solicitud de ofertas 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 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

El valor inicial del contrato es estimado y corresponde al valor de la oferta aceptada. El valor final del contrato será el que resulte de multiplicar las cantidades, ítems, entregables o actividades efectivamente ejecutadas por EL CONTRATISTA y recibidas a satisfacción por EL CONTRATANTE, por los precios unitarios aceptados y los pactados en el caso de servicios y/o actividades extra; el valor de reconocimientos a que haya lugar de ser el caso y el valor de los reajustes a que haya lugar en los precios de los servicios y/o actividades contractuales y adicionales, si es del caso.

El contrato se terminará o por agotamiento del plazo o por agotamiento del valor del contrato, lo que ocurra primero.

Si el oferente incluyó en los precios de su oferta valores correspondientes a servicios o actividades no solicitadas, EL CONTRATANTE al momento de la aceptación definirá si acepta o no los servicios o actividades no solicitados, de no aceptarlos, del valor de la oferta se descontará el valor de lo no solicitado para efectos de determinar el valor inicial del contrato.

El valor total del contrato, resultante de esta invitación, será cancelado de la siguiente manera: Mediante facturas cada que realice una o varias instalaciones de soterrados, y haya realizado uno o varios mantenimientos de los soterrados de San Antonio de Prado.

5.2. Plazo de ejecución

El plazo para la instalación, pruebas y puesta en servicio será contado a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2018.

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. Para ello se tienen formatos, formularios y planillas de control de los servicios y/o actividades, teniendo en cuenta el formulario de 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

Los pagos se harán en la forma aceptada por EL CONTRATANTE, a favor de EL CONTRATISTA o a quien él designe como beneficiario, previa presentación por parte de EL CONTRATISTA y aprobación por parte de EL CONTRATANTE de los documentos requeridos para el efecto.

Durante la ejecución del contrato EL CONTRATANTE pagará a ELCONTRATISTA los valores facturados por éste y aprobados por la misma, en moneda nacional colombiana, 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.

Todos los pagos que EL CONTRATANTE deba efectuar en el territorio nacional se harán en moneda legal colombiana, si la cotización se realizó en dólares previamente se hará la conversión respectiva y el pago se efectuará conforme a la tasa representativa del mercado, certificada por la Superintendencia Financiera, de la fecha de pago, mediante consignación a una cuenta bancaria que debe figurar a nombre del beneficiario de la orden de pago.

El valor del último pago será retenido y 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 labores en el contrato, de ser el caso.

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

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe a la factura de cobro, con los siguientes documentos:

1. Formato de liquidación de cantidades ejecutadas firmado por las partes (Contratista – interventor o supervisor, según corresponda), en formato pdf, enumeradas consecutivamente

2. La relación de las cantidades ejecutadas en la plantilla que EL CONTRATANTE suministra en el Anexo denominado - Reportes Control de Ejecución.xls, la cual deberá devolverse diligenciada, según la periodicidad convenida en la etapa de planeación de la administración del contrato, por correo electrónico.
3. Soporte para el pago del acta firmado por las partes (Contratista e interventor o supervisor), en formato pdf.
4. Cumplir con lo establecido en el numeral sobre información “Relacionada con aspectos laborales.”

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 de trabajo asociado y las empresas asociativas de trabajo, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Pagar todos los conceptos laborales 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 laborales a cargo del CONTRATISTA.
- d) Exigir, a través de la interventora o de la 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. 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.

5.5. Garantías y seguros

El Proponente 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 las mismas a EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P. – NIT: 890.905.055-9

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 los procesos de contratación con EMVARIAS, 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.

En lo que se refiere garantías otorgadas a través de seguros, el Contratista y/o Proponente conoce y acepta que EMVARIAS 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 Proponente conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre seguros y transferencia de riesgos de EMVARIAS son cumplidos por la Póliza Matriz que se ha negociado con las compañías de seguros **Chubb de 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/Proponente contratará los seguros a los que se refiere esta cláusula con tales aseguradoras y bajo las condiciones del Programa Póliza Matriz, cuyas condiciones que se pueden encontrar en el siguiente link:

https://www.epm.com.co/site/portals/3/documentos/Nueva_poliza_matriz_de_cumplimiento_y_responsabilidad_civil_extracontractual_EPM_2013.pdf

Si el Proponente/Contratista opta por expedir la garantía a través de una póliza de seguros, deberá contactarse con el Programa Póliza Matriz, de la siguiente forma:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, en las oficinas 03-295 y 03-296, en el Piso 3 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.
- O vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación de seis (6) días a la fecha de cierre para la presentación de la oferta, los siguientes documentos:

Para Personas Jurídicas:

- 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.

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 periodo 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.

El Proponente 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.

Con tres (3) días de antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas, se le informará al Proponente 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 Proponente para que realice las gestiones para obtener una garantía bancaria a efectos de presentar su propuesta.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de la garantía correrá por cuenta del Proponente, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas a la garantía.

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

5.5.2. Amparos de las Garantías de Seriedad de la Oferta, Cumplimiento, y seguros aplicables al proceso de contratación

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.

El CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a favor de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, las siguientes garantías, mediante un seguro de cumplimiento expedido por una compañía de seguros de suficiente solvencia y legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria expedida por una entidad financiera; cualquiera de los documentos debe ser expedido **A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES** y el domicilio del seguro o de la garantía bancaria será Medellín.

Garantía de Seriedad de la Oferta

Por medio de este amparo se cubre al ASEGURADO cuando el PROPONENTE se abstenga de ampliar la vigencia de la garantía de la seriedad de la oferta cuando el plazo para la aceptación o para formalizar el contrato es prorrogado, o de suscribir el CONTRATO objeto de la solicitud pública o privada de ofertas, de acuerdo a las especificaciones de contratación para el cual presentó oferta; así como cuando el proponente retire, modifique o revoque la oferta, o por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y requisitos necesarios para la celebración, perfeccionamiento, formalización e inicio de la ejecución del contrato, de conformidad con los parámetros previstos en el proceso de selección y en las demás condiciones exigidas por el ASEGURADO.

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

Esta garantía deberá constituirse por el diez (10) por ciento del valor de la oferta del proponente.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la hora y día fijado para cierre del presente proceso de contratación. 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.

GARANTÍA 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 Calidad y correcto funcionamiento de los equipos.**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	10% del valor de los equipos suministrados	Vigencia de dos años, contados a partir del recibo de los equipos.

- **Amparo de provisión de repuestos y accesorios**

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de provisión de repuestos y accesorios	10% del valor de los equipos adquiridos	Tres (3) años, que empezará a correr desde la fecha de recibo de los equipos

Esta obligación se contrae bajo el presupuesto de que las obligaciones de la calificadora son de medio y no se resultado.

Parágrafo Primero: Si el CONTRATISTA se niega a constituir las garantías y seguros aquí señalados, EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

Las garantías que aquí se mencionan deben recibir aprobación expresa por parte de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P, la cual podrá ratificarlas o rechazarlas (Artículo 1038 del Código de Comercio), para lo cual efectuará un examen a los términos, valores, condiciones generales y particulares, a fin de obtener la más adecuada protección de los bienes e intereses de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P y garantizar el cabal cumplimiento del Contrato.

Parágrafo Segundo: Cuando se presente alguna modificación en el contrato respecto del plazo y/o del precio del mismo, el contratista debe ampliar los amparos respectivos para conservar el monto

porcentual y la vigencia señalada en esta cláusula.

Parágrafo Tercero: Cuando el valor de la(s) póliza(s) se vea afectado por razón de siniestros, el contratista debe aportar una nueva póliza en las mismas condiciones de cobertura exigidas en el contrato.

5.6. Renovación

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. El resultado de dicha evaluación será un insumo para determinar la conveniencia o no de renovar el contrato, este insumo es parcial e interno para la organización, el mismo no será comunicado al contratista. Una vez terminado el contrato inicial que ha sido renovado se procederá con la evaluación de desempeño definitiva del contratista.

Si procede la renovación, diligenciar la cláusula; indicar si los precios del contrato renovado son reajustables, la fórmula o el porcentaje que se tendrá en cuenta.

Así mismo, debe tenerse presente que no todos los contratos, según el objeto son susceptibles de renovación, en tal caso este numeral debe suprimirse.

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).

En los casos en que se haya pactado la cláusula que implique la entrega por parte de EL CONTRATANTE de una suma en calidad **de anticipo o un pago anticipado**, el oferente acepta que en los casos en que se llegue a un acuerdo sobre la renovación del contrato, EL CONTRATANTE no entregará suma alguna por los mencionados conceptos.

El CONTRATISTA constituiría garantías nuevas para la formalización de la renovación, acorde con lo previsto en las condiciones particulares.

La renovación del contrato es considerada como un contrato independiente y como tal se 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 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 piso -2 del 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 XXXX XXXX»

Objeto: "XXXXXXXXXX"

La fecha, tanto de recibo como de entrega de cualquier documento, será la que se registre por el Centro Administración Documental de EMVARIAS, 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 de EL CONTRATANTE.

6.2. Documentos para el inicio del contrato

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.
- 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 Supervisor del contrato a un profesional 4 adscrito al Área de Gestión Operativa o a quien el gerente delegue para tal efecto. La Supervisión/Interventoría actuará como portavoz de EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P., durante la vida y liquidación del contrato. Estarán a su cargo las funciones de control, vigilancia y seguimiento de los aspectos relativos a la ejecución y liquidación del contrato, debe dar instrucciones y hacer observaciones para prevenir o corregir incumplimientos del CONTRATISTA. Las demás funciones y facultades de la Interventoría se encuentran descritas en el Manual de Interventoría adoptado por la EMPRESA. El cumplimiento de esta labor, lo realizará en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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.

Las especificaciones técnicas para desarrollar el objeto del contrato se encuentran relacionadas en esta invitación, No obstante, si durante la ejecución del contrato se identifica un método, un insumo, un equipo, u otro elemento que pueda mejorar las condiciones técnicas y/o económicas y/o ambientales del proyecto, la interventoría podrá autorizarlo teniendo en cuenta el Manual de Interventoría, y previa justificación y presentación y aprobación del Comité técnico del relleno sanitario, lo cual quedará igualmente consignado en las actas de reunión del comité que se asientan en la bitácora del contrato.

Si esto implica una modificación sustancial del contrato deberá justificarse para que sea aprobada en el comité de contratación de Emvarias y obviamente el representante legal o quien haga sus veces.

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 expuestos e implícitos del “Anexo Técnico” 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 al “Anexo Técnico” 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. Descuentos por incumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (ANS) y otros acuerdos contractuales y medidas de apremio

Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad consagrado en el 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 otros Acuerdos Contractuales y las medidas de apremio, acorde con lo establecido en este numeral.

La aplicación de descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales 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 y otros Acuerdos Contractuales no serán registrados en NEON, ni el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

La aplicación de cualquiera de las anteriores no será reportada a la cámara de comercio.

6.6.1. Descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales.

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.

Los otros acuerdos contractuales se relacionan con actividades que es necesario ejecutar o cumplir para una adecuada ejecución del contrato dentro del término pactado.

6.6.2. Procedimiento para la aplicación de los descuentos por incumplimiento de los ANS y otros Acuerdos Contractuales:

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.

6.6.3. Causales para la aplicación de medidas de apremio:

Nota: De acuerdo con el análisis de riesgos y el grado de afectación del normal desarrollo del contrato, la Interventoría/supervisión del contrato deberá fijar la medida de apremio provisional y el monto de la misma, la cual debe ser proporcional a la gravedad del incumplimiento.

6.6.3.1. Por retardo en la entrega de los documentos para la formalización del contrato: El contratista deberá aportar los documentos necesarios para la formalización del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato; una vez vencido dicho término EMVARIAS S.A. E.S.P., podrá aplicar al contratista una multa equivalente a diez (10) SMDLV, por cada día que retarde en la entrega de los documentos. Lo anterior sin perjuicio de que EMVARIAS S.A. E.S.P., opte

por hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, si esta fue exigida.

6.6.3.2. Por subcontratar o ceder el contrato sin la autorización de la Interventoría/supervisión: De llegar a presentarse esta situación, el contratista podrá ser sancionado con una multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor subcontratado o cedido. Sin perjuicio de que se declare el incumplimiento del contrato y se hagan efectivas las respectivas garantías.

6.6.3.3. Por retardo en la entrega de los informes: Tal incumplimiento por parte del Contratista, acarrea una sanción equivalente a diez (10) SMDLV, por cada evento en que se presentó el retraso.

6.6.3.4. Por incumplimiento de las órdenes de la Interventoría/supervisión: En caso de que el contratista deje de cumplir cualquiera de las órdenes escritas dadas por el Interventor/supervisor, podrá ser sancionado con una multa equivalente a diez (10) SMDLV, por cada orden incumplida.

6.6.4. Descuentos o cobros por incumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS y Otros Acuerdos Contractuales.

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.

Los Otros Acuerdos Contractuales se relacionan con actividades que es necesario realizar o cumplir, para una adecuada ejecución del contrato o para la liquidación bilateral dentro del término pactado.

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 y de Otros Acuerdos Contractuales 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 y/u Otros Acuerdos Contractuales 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 incorporadas

en NEON, ni informadas al Sistema de Información Corporativo de Contratación de EPM:

a) Por negarse a prestar el servicio aduciendo falta de insumos, o falta de disponibilidad de equipo, o falta de disponibilidad de personal, o cierre de instalaciones, o carencia de transporte para ir al lugar donde La Empresa requiere la prestación del servicio. Se podrá cobrar o descontar de las actas de pago o de las facturas, el 10% del valor del pedido que se niega a prestar.

b) Por no entregar los productos dentro de los plazos convenidos o solicitados o por 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 CINCUENTA MIL PESOS (\$50.000), por cada día calendario de atraso en la entrega correspondiente según lo convenido o por el incumplimiento del programa de trabajo.

c) Por retraso en la entrega de los documentos para la liquidación del contrato y/o cierre o balance de cuentas. Si pasados treinta (30) días calendario EL CONTRATISTA no hiciere entrega de los documentos para la liquidación del contrato o el cierre o balance de cuentas, contados a partir del recibo de las obras, los servicios o las actividades o trabajos, a satisfacción de EMVARIAS S.A. E.S.P, ésta podrá por los primeros quince (15) días calendario adicionales, cobrar o descontar CINCUENTA MIL PESOS (\$50.000) por cada día de retraso.

Nota: Se pueden incluir otros supuestos de incumplimiento que configuren otros Acuerdos de Niveles de Servicio que se definan o pacten expresamente en los términos de invitación o contrato.

6.6.5. Procedimiento para la aplicación de las medidas de apremio:

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.

Cuando EL CONTRATISTA acredita 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 NEON y del Sistema de Información de Proveedores y Contratistas.

6.7. 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 de:

EL 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.

PC-2018-0023
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
Folios de la oferta		
FORMULARIO 1 – Relación de documentos		
FORMULARIO 2 – Carta de presentación		
Anexo a la carta de presentación		
FORMULARIOS 3 – Cantidades y precios		
FORMULARIO 4 - Prevención lavado de activos y financiación del terrorismo		
FORMULARIO 5 – Experiencia del Oferente		
FORMULARIO 6 –Inscripción de proponentes EMVARIAS		
FORMULARIO 7 – Adendas y aclaraciones recibidas por el oferente		
Certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales		
Valor y términos de la garantía de seriedad		
Anexos		
Anexo 1. Seguridad y Salud en el trabajo		
Anexo 2. Entrega de los equipos instalados		
Fotocopia de la matricula o documento que haga sus veces del profesional que abona la oferta		
Certificado de la Junta Central de Contadores,		
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a		
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.		
FOTOCOPIA DEL RUT		

FORMULARIO 2
PC 2018-0023
CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar: _____, fecha: _____

«EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P.»
«(Área Suministros)»
«Edificio Empresas Públicas de Medellín»
«Carrera 58 42-125, Oficina 214A, piso 7
«Medellín»

Asunto: PC: 2018-0023

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 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: _____ Matrícula No.: xx
Cámara de Comercio del lugar donde está inscrita: _____

Atentamente,

Representante legal o apoderado

Profesional que abona la oferta

Cédula de Ciudadanía:

Cédula

Anexo 1:

Cuando el oferente manifieste que existe información de su oferta que tiene el carácter de reservada 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:

FORMULARIO 3

PC 2018-0023

CANTIDADES Y PRECIOS

ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario sin IVA	Total
1	Suministro e Instalación de soterrado, incluye montaje del casillero, nivelación, montaje de platinas laterales, sellado de casillero y todas las actividades necesarias para la correcta instalación de los soterrados	Un	9		
2	Transporte de los soterrados desde la sede de Operaciones de EMVARIAS, al sitio de instalación.		9		
3	Mantenimiento de soterrados instalados en San Antonio de Prado (cada tres meses en fechas a definir por EMVARIAS) incluye: limpieza, pintura y arreglo de partes oxidadas limpieza del foso con extracción de lodo y agua con bomba sumergible, revisión del sistema hidráulico, etc.		12		
4	Bolsa repuestos para mantenimiento de los soterrados de San Antonio	global	1	500.000	
Valor total de la oferta, sin incluir el IVA					
Valor del IVA 19%					
Valor total incluido el IVA					

Moneda en que cotiza: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FORMULARIO 4
PC 2018-0023

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> <ul style="list-style-type: none">a) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así se deberá expresar.b) En el caso de personas jurídicas, el formato debe ser rubricado por el Representante Legal.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.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.e) Diligenciar los siguientes datos: <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 5
PC 2018-0023**

RELACIÓN DE EXPERIENCIA

NÚMERO CONTRATO O FACTURA	OBJETO DEL CONTRATO O FACTURA	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	VALOR EN SMLMV
Total						

Firmas:

Firma del REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Firma del REVISOR FISCAL () ó
CONTADOR ()

** SMLMV expresados en el valor correspondiente a la fecha (año) de ejecución del contrato.*

[]

FORMULARIO 6
PC 2018-00223
INSCRIPCIÓN DE PROPONENTES EMVARIAS

IDENTIFICACIÓN

Persona Natural

Persona Jurídica

Nombre o razón social: _____

Naturaleza Jurídica: _____

Nacional

Extranjero

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:

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:

Publicidad-

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 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 2018-0023

ADENDAS Y ACLARACIONES RECIBIDAS POR EL OFERENTE

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

Lugar: _____, fecha: _____

«EMPRESAS VARIAS DE MEDELLÍN S.A. E.S.P.»
«(Área Suministros)»
«Edificio Empresas Públicas de Medellín»
«Carrera 58 42-125, Oficina 214A, piso 7
«Medellín»

Asunto: Solicitud de ofertas PC-2018-0023, 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

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 5.6. de estas condiciones particulares.

Suma asegurada: _____

Vigente desde: _____ Hasta: _____

ANEXO 1

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, psi colabórales 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.

Firma del Oferente: _____

ANEXO 2

ENTREGA DE LOS EQUIPOS INSTALADOS

1. Los equipos deberán ser instalados en los lugares que designe Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P
2. Dentro del plazo contractual, el contratista podrá realizar entregas parciales a pedido de Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.
3. Las pruebas del buen funcionamiento de los equipos se realizarán por el contratista con personal de Empresas Varias de Medellín S.A E.S.P.
 - Revisión de parámetros de operación
 - Una vez terminadas las pruebas, El contratista deberá realizar todos los ajustes necesarios sobre los equipos para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los equipos antes de efectuar la entrega a La Empresa.

Nota 1: La mora en la entrega de los equipos por fuerza mayor, no recargará el valor del objeto del contrato, sino que solamente se prolongará el plazo por término igual al que la causó.

Nota 2: Los plazos establecidos para el cumplimiento del objeto del contrato, sólo se podrán ampliar por caso fortuito o fuerza mayor en los casos previstos por la ley y por causas plenamente justificadas, siempre y cuando lo autorice Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P.

Cuando se presenten casos que la legislación colombiana considere como de fuerza mayor, a la parte afectada por ella no podrá imputársele el incumplimiento por lo relacionado con tal evento. En caso de comprobarse la existencia de la fuerza mayor, no habrá lugar a indemnizaciones para cualquiera de las partes, pero sí a la ampliación del plazo, si a ello hubiere lugar.

En este caso el contratista se obliga a renovar la póliza de cumplimiento por un período igual a la ampliación del plazo, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la prórroga, siendo requisito para su validez la renovación de dicha garantía.

Firma del Oferente: _____