



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
N° 2014-0009**

PARA:

Contratar la fase de diseño de un servicio de información para dispositivos móviles que permita a los ciudadanos y visitantes de Medellín recibir información relevante de ciudad y así mismo recibir información sobre diferentes puntos de interés en el espacio público de la misma.

Abril de 2014

TABLA DE CONTENIDOS

1. INFORMACIÓN AL OFERENTE.....	4
1.1. LA FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN	4
1.2. DEFINICIONES	4
1.2.1. "OFERTA BÁSICA"	4
1.2.2. "EL CONTRATISTA"	4
1.2.3. "LA FUNDACIÓN"	4
1.2.4. "OFERENTE - PROPONENTE"	4
1.3. OBJETO.....	5
1.3.1. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".....	5
1.4. NORMAS DE CONTRATACIÓN	6
1.5. CRONOGRAMA	6
1.6. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	7
1.7. FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS	7
1.8. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	8
1.9. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	8
1.10. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	8
1.10.1. INTERPRETACIÓN	8
1.10.2. ACLARACIÓN	8
1.10.3. MODIFICACIÓN.....	8
1.11. PREPARACIÓN DE LA OFERTA.....	9
1.12. PRECIOS DE LA OFERTA	9
1.12.1. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS.....	9
1.13. PLAZOS.....	10
1.14. PAGOS	10
1.14.1. AUTORIZACIÓN PARA RETENCIÓN DE PAGOS Y RENUNCIA A EMPLAZAMIENTO	11
1.15. INFORMACIÓN RESERVADA	11
1.16. PARTICIPANTES.....	11
1.17. REQUISITOS CONTRACTUALES DE PARTICIPACIÓN	11
1.17.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	11
1.17.2. EXPERIENCIA GENERAL	11
1.17.3. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN	12
1.18. REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN	13
1.18.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	13
1.18.2. CERTIFICADO O CONSTANCIA DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS RECURSOS PARAFISCALES.....	13
1.18.3. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES	13
1.18.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	14
1.19. REQUISITOS FINANCIEROS DE PARTICIPACIÓN	14
1.19.1. CAPACIDAD FINANCIERA.....	14
1.20. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.....	15
1.21. VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	15
1.22. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	15
1.23. FIRMA DE LA PROPUESTA	15
1.24. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS	15
2. FORMULARIOS DE LA OFERTA.....	16
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	16
2.2. FORMULARIO DE PRECIOS.....	17
3. FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	18
3.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
3.1.1. CONFRONTACIÓN ARITMÉTICA DE LOS PRECIOS	18
3.1.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERROR U OMISIÓN O DESVIACIONES EN LA COTIZACIÓN.....	18
3.1.3. DESCUENTOS.....	19
3.1.4. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	19

3.2.	FACTORES DE EVALUACIÓN.....	19
3.2.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	19
3.2.2.	CRITERIO DE DESEMPATE.....	21
3.3.	COMPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	22
3.4.	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	22
3.5.	TERMINACIÓN DEL PROCESO.....	22
3.6.	ETAPA DE AJUSTE ECONÓMICO.....	22
4.	CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	22
4.1.	EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS.....	22
4.2.	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	23
4.3.	GARANTÍAS.....	23
4.4.	DOMICILIO CONTRACTUAL.....	23
4.5.	VALOR TOTAL DEL CONTRATO.....	23
4.6.	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	23
4.7.	FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.....	24
4.8.	RECLAMOS DEL CONTRATISTA.....	24
4.9.	PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	24
4.10.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	24
4.11.	MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN.....	24
4.12.	INTERVENTOR DEL CONTRATO.....	24

1. INFORMACIÓN AL OFERENTE

1.1. LA FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN

“según lo estipulan sus estatutos: *“...es una persona jurídica, sometida al derecho privado, sin ánimo de lucro, de utilidad común e interés social, de nacionalidad colombiana, que tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Su objeto estará enmarcado siempre en la política de Responsabilidad Social Empresarial y guiado por el criterio del desarrollo sostenible, y comprenderá el desarrollo de actividades para el fomento de la innovación, investigación científica, desarrollo tecnológico, participación comunitaria y de medio ambiente, proyección institucional, social, educativa y cultural en los campos relacionados con los servicios públicos domiciliarios y las telecomunicaciones, así como las actividades complementarias y conexas, propias de todos y cada uno de ellos. Dicho objeto podrá ejercerse dentro o fuera del territorio nacional...”*”.

1.2. DEFINICIONES

Siempre que en cualquier parte de estos documentos aparezcan las siguientes expresiones, se interpretará como sigue:

1.2.1. “OFERTA BÁSICA”

Es aquella que se ciñe esencialmente a la solicitud de oferta.

1.2.2. “EL CONTRATISTA”

Es el Oferente favorecido a quien se le acepta la oferta para la ejecución del respectivo contrato, para lo cual ejecutará todas las actividades necesarias, conexas con el objeto de la contratación y demás actividades complementarias que LA FUNDACIÓN EPM requiera de acuerdo con sus necesidades.

1.2.3. “LA FUNDACIÓN”

Término abreviado que se utilizará para hacer referencia a LA FUNDACIÓN EPM.

1.2.4. “OFERENTE - PROPONENTE”

Significará la persona jurídica, natural con establecimiento de comercios, consorcio o unión temporal que representa(n), firma(n) la oferta.

1.2.5. “DISEÑO DE SERVICIOS”

Su misión es crear servicios útiles, usables, eficientes y deseables, gracias a la articulación estratégica de los diversos touchpoints y experiencias.

Busca planificar y organizar: personas, infraestructura, comunicación y materiales que componen un servicio, para mejorar su calidad, la interacción entre el proveedor y las personas usuarias y la experiencia de las mismas.

Requiere por un lado la reorganización de las actividades que realizan los proveedores del servicio (back office) y por el otro el diseño de las interfaces e interacciones que tienen las personas usuarias con el proveedor del servicio (front office).

1.3. OBJETO

Contratar la fase de diseño de un servicio de información para dispositivos móviles que permita a los ciudadanos y visitantes de Medellín recibir información relevante de ciudad y a si mismo recibir información sobre diferentes puntos de interés en el espacio público de la misma.

1.3.1. “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”

Este servicio debe brindar una experiencia memorable a los ciudadanos sin que sea indispensable un dispositivo móvil de alta gama, igualmente deberá ser económicamente viable y operativamente factible.

Por ello, se plantea el uso de tecnologías SMS, similares y/o complementarias.

En la actualidad los servicios de información acerca de trámites y noticias de ciudad colapsan, redundan, se contradicen o carecen de la información vital que el ciudadano necesita tener a la mano a la hora de realizarlos. Si cualquier ciudadano, sin importar su condición social pudiera tener de forma conveniente, ágil y gratuita esta información en su bolsillo podríamos reducir no solo los tiempos de espera y la falta de información del ciudadano, sino también la agilidad y eficacia con la cual el gobierno municipal ofrece sus servicios.

Ante esto Medellín Ciudad Inteligente, con base en los resultados de la primera fase de investigación de usuarios, requiere plantear el diseño del servicio de información de ciudad para dispositivos móviles que ofrezca valor real a los usuarios y sea conveniente para el gobierno municipal.

Es por lo anterior que se requieren los siguientes productos:

1. Sesión de análisis y detección de oportunidades en compañía de Medellín Ciudad Inteligente.
2. Benchmark con los principales actores en este tipo de servicios.
3. Diagnóstico del rol actual de este sistema de información de ciudad y las oportunidades de servicios para Medellín Ciudad Inteligente y sus aliados.
4. Workshop de co-creación con el equipo de Medellín Ciudad Inteligente y sus aliados. Elaborar informe respectivo que incluya:
 - Vídeos y/o fotografías del workshop.
 - Identificación de oportunidades potenciales.
 - Memoria general del workshop
5. Definición de los nuevos perfiles de usuario “Personas” que el servicio pretende atender, basados en los resultados de Investigación de Usuarios (Informe entregado por Medellín Ciudad Inteligente).
6. Diseño del sistema de servicio y sus interacciones, que vinculen a los usuarios con la oferta de Medellín Ciudad Inteligente y la de sus aliados para ofrecer un servicio satisfactorio.
7. Workshop de retroalimentación del diseño del nuevo sistema de servicio y sus interacciones, con el equipo de Medellín Ciudad Inteligente y sus aliados. Elaborar informe respectivo que incluya:
 - Vídeos y/o fotografías del workshop.
 - Identificación de correcciones y mejoras.
 - Memoria general del workshop
8. Realización de prototipos rápidos (mínimo 15) para evaluar la experiencia del nuevo servicio, y según los resultados realizar los ajustes a los que haya lugar.
9. Definir Service System Map.
10. Definir Service Blueprint que incluya los elementos necesarios en el Front stage y en el back stage.
11. Definir Customer Journey para cada una de los nuevos perfiles de usuario “Personas”.
12. Desarrollo de lineamientos orientados a la estrategia de servicio.
13. Desarrollo de lineamientos de comunicación orientados a fortalecer la comunicación efectiva de la oferta, los servicios y la propuesta de valor del nuevo servicio.
14. Desarrollo de lineamientos para el futuro diseño y desarrollo de los puntos de contacto (Touchpoints) del sistema del nuevo servicio.

15. Elaborar un plan de implementación de las estrategias priorizando las soluciones por fases (Roadmap).
16. Propuesta de sostenibilidad económica para la operación del servicio en el mediano y largo plazo.
17. Informe final que incluya el diseño final del sistema de servicio. Incluir los productos anteriormente mencionados, los conceptos trabajados durante el estudio y sus respectivos puntos a considerar en el futuro.
18. Video de presentación del proyecto para entidades aliadas. Max. 3 min.
19. Video de presentación del proyecto para ciudadanos. Max. 2 min.

El diseño del servicio debe enfocarse en satisfacer las necesidades y metas de los ciudadanos de los estratos 1, 2 y 3 principalmente.

1.4. NORMAS DE CONTRATACIÓN

Debe tenerse presente que el proceso de contratación a que se refieren estos términos de referencia, se rige en todas las etapas, por las disposiciones legales aplicables en Colombia y por las normas de contratación vigentes en LA FUNDACIÓN, **en especial las del derecho civil y comercial** y las propias del contrato de servicios, el manual de contratación y de interventoría.

La ejecución de las obligaciones, objeto de la presente contratación, se cumplirán de acuerdo con las normas y condiciones generales estipuladas en los términos de referencia.

1.5. CRONOGRAMA

Actividad	Plazo	Lugar
Publicación en la página web	Los términos estarán publicados desde el 21 de abril y hasta el 02 de mayo de 2014.	www.fundacionepm.org.co
Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia	Hasta el 28 de abril de 2014 a las 10:15 a.m.	contrataciones@fundacionepm.org.co
Respuesta a las observaciones presentadas a los términos de referencia	Hasta el 29 de abril de 2014 a las 05:30 p.m.	www.fundacionepm.org.co
Recepción de ofertas técnica y económica	Las propuestas se recibirán hasta el 02 de mayo , a las 10:15 a.m.	Oficinas de la Fundación EPM - Carrera 58 No 42-125 Piso 5 Norte- Occidental, Edificio EPM. Sede Principal, Centro de Administración Documental (CAD), oficina 05- 155
Evaluación de Propuestas	Hasta el 13 de mayo de 2014	No aplica
Comunicación de la selección	13 - 14 de mayo de 2014	Se informará al correo electrónico suministrado por los proponentes.
Legalización y Acta de inicio del contrato	Para la legalización del contrato tendrá 3 días hábiles, posterior a dicha fecha se hará el acta de inicio	Fundación EPM
Tiempo de Ejecución	Sesenta (60) días calendario contados a partir de emitida y firmada el Acta de Inicio.	No aplica

Acta de liquidación del contrato	Un mes después de terminado el contrato	Fundación EPM
----------------------------------	---	---------------

1.6. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Desde el **veintiuno (21) de abril** y hasta el **dos (02) de mayo de 2014** se publicarán los Términos de Referencia N. 2014-0009 en la página www.fundacionepm.org.co

1.7. FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

El proponente tendrá hasta el **dos (02) de mayo de 2014 a las (10:15 a.m.) para presentar la propuesta**, debidamente sellada y marcada, solo en original (debidamente foliado).

Las propuestas deberán ser entregadas en las oficinas de la Fundación EPM ubicadas en la Carrera 58 No 42-125 Piso 5 Norte, Edificio Inteligente, Centro de Administración Documental oficina 05-155.

La propuesta deberá ser remitida por el proponente a:

DIRECTORA EJECUTIVA

Fundación EPM

Edificio Empresas Públicas de Medellín, Carrera 58 # 42-125 Piso 5 Zona Norte, Oficina 05-155

Medellín – Colombia

Tel: 448 69 60

FAX: 380 69 64

La oferta debe enviarse con suficiente antelación para que sea recibida en las instalaciones de la Fundación EPM a más tardar en la fecha y antes de la hora fijada. En todo caso, LA FUNDACIÓN no se hará responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación. Las ofertas que se reciban después del plazo fijado para el cierre de la contratación, serán devueltas al oferente en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma, fijado en los documentos de la contratación.

Cuando lo estime conveniente LA FUNDACIÓN, podrá prorrogar la fecha de entrega de las propuestas antes de su vencimiento, por el tiempo que considere necesario.

La propuesta deberá ser presentada en dos sobres diferentes, uno de ellos debe contener la propuesta técnica (especificaciones técnicas, documentos legales y contractuales que acrediten los requisitos de participación) y el otro la propuesta económica, los sobres deberán ser marcados con el objeto de la solicitud de oferta, nombre del oferente e identificación del original y copias respectivas. Igualmente, deben tener la frase "NO ABRIR ANTES DE LAS HORAS DEL DÍA ... DE".

Si el sobre o paquete fuese entregado sin cerrar o sin las constancias requeridas en el párrafo anterior, LA FUNDACIÓN no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que la oferta sea trasapelada o abierta prematuramente.

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la convocatoria, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona autorizada para la entrega de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de las propuestas, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la FUNDACIÓN y por el solicitante.

NO SE ACEPTA EL ENVÍO DE PROPUESTAS POR CORREO ELECTRÓNICO

1.8. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia relacionada con consultas, aclaraciones y observaciones de la presente contratación, deberán ser dirigidas al correo electrónico contrataciones@fundacionepm.org.co

LA FUNDACIÓN por su parte dará respuesta a las comunicaciones presentadas mediante comunicados de aclaraciones los cuales serán publicados en la página web www.fundacionepm.org.co

Se aclara que el único medio oficial de comunicación de toda la información relacionada con el proceso contractual desde LA FUNDACIÓN es el portal www.fundacionepm.org.co

En todo caso, la propuesta deberá ser entregada en las oficinas de LA FUNDACIÓN, Carrera 58 # 42 – 125, Edificio de las EPM, Piso 5, Zona Norte, oficina 05-155.

1.9. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

LA FUNDACIÓN podrá ampliar el plazo de publicación del proceso de contratación antes de su vencimiento, cuando lo considere conveniente y por el número de días que considere necesarios.

1.10. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

1.10.1. INTERPRETACIÓN

El interesado en participar en este proceso de contratación deberá examinar cuidadosamente todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones, planos, anexos, adendas y toda la información suministrada por LA FUNDACIÓN para participar en el proceso de contratación, los cuales constituyen la única fuente de información para la presentación de la propuesta.

1.10.2. ACLARACIÓN

El interesado en participar en este proceso de contratación, podrá solicitar aclaración a los documentos de este proceso mediante comunicación dirigida a LA FUNDACIÓN al correo contrataciones@fundacionepm.org.co, dentro del término señalado para ello en los presentes términos de referencia.

LA FUNDACIÓN responderá mediante la publicación del comunicado en la página web www.fundacionepm.org.co y en caso de que se requiera se adecuarán los términos de referencia de acuerdo a las observaciones presentadas por los proponentes.

1.10.3. MODIFICACIÓN

Una vez publicados los términos de referencia, LA FUNDACIÓN podrá, antes de que se venza el plazo de publicación, modificar los documentos del proceso de la contratación, mediante adendas que se publicarán en la página web www.fundacionepm.org.co, los cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Cualquier modificación que el proponente quiera introducir a su propuesta deberá ser hecha en la misma forma y por los mismos medios que aquella, antes de la fecha y hora de entrega de las propuestas. Llegadas éstas, no podrán ser modificadas.

PARÁGRAFO: Si las modificaciones dan origen a la ampliación del plazo para el cierre de la contratación y apertura de propuestas, así se dará a conocer en su momento.

1.11. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

La información que se consigna en este capítulo contiene los elementos básicos para la formulación de la propuesta en cuanto pueda afectar el precio, el plazo de ejecución, las condiciones de los mismos, etc. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas por escrito que considere pertinentes, en las oportunidades que estos documentos le conceden.

El oferente, en la preparación de la oferta, deberá tener presente que el proceso de contratación, la celebración y la ejecución del contrato a que se refiere esta solicitud de oferta, se rige en todas las etapas por las disposiciones legales aplicables en Colombia, especialmente las del derecho privado.

Igualmente, incluirá con la oferta, toda la información técnica disponible que permita una mejor evaluación de la misma.

LA FUNDACIÓN no considerará ofertas que omitan información o documentos que sean esenciales para la valoración de las mismas.

1.12. PRECIOS DE LA OFERTA

Los oferentes deberán detallar los precios cotizados, según lo estipulado en el numeral 2.2 “formulario de precios” de la presente solicitud de oferta.

Se deberán cotizar precios en pesos colombianos, los cuales deben incluir todos los costos que se causen, de acuerdo con la modalidad de entrega.

En los precios deberán estar además incluidos los gastos legales del contrato y todos los costos que deba asumir el contratista por su ejecución, en la forma en que se haya estipulado.

Los precios de los bienes y servicios cotizados en la oferta serán firmes para las cantidades que se adquieran inicialmente y constituirán la única y adecuada remuneración por los bienes y servicios que se compromete a suministrar, y se referirán al pago de éstos debidamente instalados y en adecuado funcionamiento o entregados, de acuerdo con las condiciones estipuladas en esta solicitud de oferta.

1.12.1. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

El oferente deberá conocer las normas vigentes en Colombia en materia tributaria, por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato tales como el de retención en la fuente, si es del caso, el de Industria y Comercio, así como el valor que ocasione la constitución de garantías, derechos e impuestos a que haya lugar por ley.

LA FUNDACIÓN deducirá de los pagos todos los impuestos y hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Cuando con posterioridad a la fecha del cierre del proceso contractual, los impuestos que incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico) tengan alguna modificación por aumento, disminución o eliminación, o se dé la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico), ello será tenido en cuenta por LA FUNDACIÓN para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los precios cotizados con criterio legal (no económico). Se consideran impuestos o gravámenes que inciden directamente sobre los precios cotizados con criterio legal (no económico), aquellos que tienen como materia imponible el gasto o consumo (aduanas, impuesto sobre las ventas - IVA -, impuestos selectivos al consumo del nivel departamental).

Los gastos legales en los cuales se incurra para permitir la iniciación y ejecución del contrato, serán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 1: Todas las actividades que deban ser realizadas para el cumplimiento del objeto deberán ser contempladas por el CONTRATISTA, en la preparación de su oferta, por lo cual, LA FUNDACIÓN, no se hará responsable por costos adicionales a los ofertados, y que hayan sido omitidos por EL CONTRATISTA.

1.13. PLAZOS

El plazo de ejecución del contrato será de sesenta (60) días calendario, contado a partir desde la suscripción del acta de inicio.

La liquidación del contrato se realizará dentro del mes siguiente a la terminación del contrato.

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente presentará la siguiente documentación:

- Formulario diligenciado del registro único de proveedores de LA FUNDACIÓN.
- Carta donde se indica la cuenta bancaria donde LA FUNDACIÓN deberá consignar los pagos del contrato.
- Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Certificado de existencia y representación legal original, con una vigencia de expedición no superior a un mes.
- Demás documentos que se soliciten de manera actualizada para el momento de suscripción del contrato.

Y ejecutará los demás actos que se requieran para el inicio de la ejecución del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado, con la firma del contrato y del acta de inicio.

1.14. PAGOS

LA FUNDACIÓN hará los pagos al contratista mediante consignación a una cuenta bancaria que debe figurar a nombre del beneficiario del documento de cobro previa aprobación de los documentos requeridos.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Pago 1: 40% del valor del contrato una vez presentado el cronograma y plan de trabajo, aprobados por el interventor.

Pago 2: 60% del valor del contrato una vez entregado el informe final con todos y cada uno de los entregables, con la respectiva aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación del documento de cobro y solo se efectuarán cuando haya aprobación por parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de aportes parafiscales.

El contratista seleccionado deberá cumplir con los rangos de tiempo máximo en estos términos de referencia, pero se aclara que si desarrolla la totalidad de los entregables antes de finalizar el contrato podrá entregarlos y se efectuará el respectivo pago.

1.14.1. AUTORIZACIÓN PARA RETENCIÓN DE PAGOS Y RENUNCIA A EMPLAZAMIENTO

El contratista autoriza a LA FUNDACIÓN para retener total o parcialmente cualquiera de los pagos pendientes a su favor, la suma que considere necesaria para protegerse ante un incumplimiento contractual o trabajos defectuosos o no corregidos por el contratista, para el pago de sanciones, de reclamos, pleitos, acciones legales o perjuicios imputables al contratista. Cuando el motivo que originó la retención sea subsanado por el contratista (de ser el caso), LA FUNDACIÓN hará la devolución de los pagos retenidos.

Para efectos de la constitución en mora por retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista renuncia expresamente a los requerimientos de ley. No obstante lo anterior, LA FUNDACIÓN comunicará al contratista todo evento que a su juicio pueda determinar incumplimiento para que, si es del caso, aquel pueda manifestar las razones que lo causaron y se llegue a los acuerdos que sean procedentes. Si transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha de la comunicación de LA FUNDACIÓN, el contratista no ha acreditado circunstancias que justifiquen el retraso, o si las razones no son de recibo para LA FUNDACIÓN, ésta procederá a hacer las retenciones correspondientes.

1.15. INFORMACIÓN RESERVADA

La información contenida en estos términos de referencia **es propiedad de la FUNDACIÓN** y tiene **carácter confidencial**. En consecuencia al hacer uso de éstos, el proponente no adquiere propiedad sobre la información y **únicamente** podrá hacer uso de ella para efectos de la elaboración de su propuesta. En el evento en que se llegare a causar perjuicios a LA FUNDACIÓN con ocasión de la violación de la mencionada obligación de reserva, el proponente deberá indemnizar a LA FUNDACIÓN por tal concepto.

Los proponentes deberán indicar expresamente en la carta de presentación de la propuesta, qué información de la consignada en su propuesta tiene el carácter de reservada, con el fin de que LA FUNDACIÓN se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia o información de las propuestas. LA FUNDACIÓN presume que la información financiera, económica y el contenido técnico de la propuesta tienen carácter de reserva, por tanto esta información no será entregada a terceros o a los demás proponentes que participen en el proceso de evaluación.

1.16. PARTICIPANTES

Los proponentes, además de cumplir con los términos de los documentos del proceso de contratación, deberán acreditar, mediante las pruebas documentales necesarias el cumplimiento en su totalidad de los requisitos de participación que se relacionan a continuación.

En la presente contratación podrán participar personas jurídicas, personas naturales consorcios o uniones temporales, domiciliadas o con representación en Colombia.

Esta condición será verificada por LA FUNDACIÓN, para lo cual el oferente deberá aportar toda la información necesaria para ello.

1.17. REQUISITOS CONTRACTUALES DE PARTICIPACIÓN

1.17.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio con una expedición no superior a un (1) mes. La información señalada como requisitos habilitantes (legales y contractuales y financieros) para participar podrá ser verificada a través de este documento. Por tanto, se recomienda actualizar toda la información del proponente ante la Cámara de Comercio.

1.17.2. EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar una adecuada experiencia en el desarrollo del objeto del contrato, para la realización de dicho análisis se requerirá la acreditación de haber ejecutado al menos dos (2) contratos relacionados con el objeto contractual dentro de los tres (3) años siguientes a la fecha límite de presentación de ofertas.

En el caso de uniones temporales, consorcio o cualquier otra forma de asociación este requisito será cumplido si cualquiera de las dos partes cumple con la totalidad de la experiencia, o sumadas las dos cumplen con el requisito.

Los certificados de experiencia deberán ser emitidos por la entidad contratante y deberán contener la siguiente información:

- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Valor total
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de comprobar la idoneidad de los proponentes, con la obligación que tienen éstos de suministrar la información solicitada en los términos de referencia y especificaciones sobre experiencia y cumplimiento.

1.17.3. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con las mismas exigencias de Ley.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Para ello se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente a LA FUNDACIÓN, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de LA FUNDACIÓN.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, ni de manifestarse antes de la suscripción del contrato, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato con LA FUNDACIÓN, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anejarán el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban y su periodo de liquidación.
- En caso de ser seleccionados los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán tener en cuenta lo siguiente:

Presentar ante LA FUNDACIÓN el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

Las facturas para pago deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación en el mismo.

1.18. REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN

Para participar del proceso, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

1.18.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. El certificado que acredite la existencia y representación legal no debe tener una fecha de expedición superior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación.

El objeto o actividad comercial de la sociedad deberá estar relacionado con el objeto de la contratación.

Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice.

El certificado de existencia y representación legal, las actas y poderes, deben ser anexados a la propuesta.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, el cual no debe ser superior a un (1) mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Dicho certificado debe estar acompañado del documento de conformación de la Unión temporal, consorcio y otra forma de asociación, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

1.18.2. CERTIFICADO O CONSTANCIA DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS RECURSOS PARAFISCALES

El proponente deberá presentar con su oferta el certificado o constancia de pago de los recursos parafiscales: seguridad social en salud, seguridad social en pensiones, seguridad social en riesgos profesionales, aporte a las Cajas de Compensación Familiar, aporte al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y aporte al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar.

La certificación o constancia de pagos de aportes a los mencionados sistemas, cuando se trate de una persona jurídica, deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el contador durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a un (1) mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta. Para el caso de personas naturales deberá aportar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

1.18.3. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus normas que la modifican, complementan o aclaran ni que se encuentra en conflicto de intereses para contratar con LA FUNDACIÓN, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN. Esta situación se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

1.18.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Junto con su propuesta, el proponente deberá presentar una garantía **a favor de entidades particulares**, otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia, preferiblemente con oficinas y poderes decisorios en la ciudad de Medellín, aceptables en su procedencia, contenido y forma por LA FUNDACIÓN. Será respaldada por la firma del tomador, el sello de cancelado y el comprobante de pago.

Mediante dicha caución el proponente garantizará:

- Que mantendrá su propuesta sin modificaciones de ninguna clase durante el período de validez y las ampliaciones a que hubiera lugar.
- Que celebrará el contrato, constituirá las garantías exigidas por LA FUNDACIÓN, allegará los certificados de existencia y representación legal que LA FUNDACIÓN le solicite, si se tratare de una persona jurídica; y ejecutará los demás actos que se requieran para iniciar la ejecución del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el mismo le sea entregado con tales fines a él o a su dependiente o comisionado.
- La cuantía de la citada garantía corresponderá al **veinte por ciento (20%) del valor de la oferta** y su vigencia será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora cero (0) de la fecha de cierre de la contratación. Cualquier hora que aparezca en el documento distinto a la hora cero, se tendrá por no escrita.
- Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del plazo fijado en esta cláusula, LA FUNDACIÓN podrá hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados a LA FUNDACIÓN y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este evento la entidad podrá aceptar la oferta dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al proponente calificado en 2o. lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. El proponente que resulte calificado en segundo lugar, debe ampliar esta garantía por el término requerido para una posible aceptación de oferta a él.

Para comprobar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá anexar el certificado de la póliza constituida y el recibo de pago.

1.19. REQUISITOS FINANCIEROS DE PARTICIPACIÓN

1.19.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar una adecuada capacidad financiera para el desarrollo del objeto del contrato en relación con el monto del mismo, para la realización de dicho análisis se tomará como base la información relacionada en el RUP, y de no encontrarse actualizado deberán presentarlos estados financieros certificados por contador, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2012. Los estados financieros objeto de evaluación deberán ser presentados con la clasificación de sus cifras a corto y largo plazo.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de requerir un mayor nivel de detalle y profundidad en la información suministrada por parte del proponente en caso de ser necesario.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación al menos uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Se evaluarán los siguientes índices:

- **LIQUIDEZ:** Podrán participar las personas jurídicas cuyo índice de liquidez al 31 de Diciembre de 2012 sea igual o superior a 1.3. El índice de liquidez se obtiene al dividir el activo corriente por el pasivo corriente.
- **ENDEUDAMIENTO:** Podrán participar las personas jurídicas cuyo índice de endeudamiento al 31 de Diciembre de 2012 sea inferior al sesenta por ciento (60%).
- **CAPITAL DE TRABAJO:** El capital de trabajo debe ser mayor al 40% del valor de la propuesta. El capital de trabajo se calculará con base en la siguiente fórmula:
Capital de trabajo = activo corriente – pasivo corriente.

1.20. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

La propuesta constará de los siguientes documentos:

- Formularios de la propuesta debidamente diligenciados de conformidad con lo descrito en el capítulo 2 del presente documento, y con las reglas sobre preparación de ofertas.
- Documentos que de conformidad con los numerales 1.17, 1.18 Y 1.19: Requisitos contractuales, legales y financieros que acrediten que el proponente está habilitado para presentar oferta y para ejecutar el contrato.
- Cédula de quien suscriba el contrato.

1.21. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez por un periodo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, término dentro del cual LA FUNDACIÓN aceptará una de las ofertas o declararán terminado el proceso.

1.22. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Forman parte del proceso de contratación, los siguientes documentos:

- Los términos de referencia.
- Las adendas
- Las aclaraciones a los anteriores documentos

1.23. FIRMA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente, o por el representante de la Unión Temporal o Consorcio. **Si el representante legal requiere alguna autorización especial para la presentación de la propuesta, deberá acreditarla.** Igualmente, si se actúa por medio de apoderado, se debe presentar el poder, debidamente otorgado.

En caso de que la propuesta sea presentada por Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberá estar firmado por la persona que representa para todos los efectos legales a la asociación.

1.24. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

LA FUNDACIÓN podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su calificación, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos o calidades señaladas como requisitos legales y contractuales para participar indicados en los términos de referencia y sin que hayan sido subsanados en el término otorgado para ello.
2. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas requeridas.
2. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea (luego de la hora de cierre).
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma contratación.
5. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
6. No estar inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
7. No cumplir con los índices financieros exigidos.
10. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto disponible para la contratación.
11. Cuando se observe información en el contenido de la propuesta que vaya en contravía con lo requerido o solicitado.
12. Cuando se encuentre que en la propuesta o en los documentos adjuntos existe alguna falta a la verdad total o parcialmente.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no sean objetos de calificación o alteren el tratamiento igualitario de las mismas

2. FORMULARIOS DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN

FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN
MEDELLÍN - COLOMBIA

De acuerdo con lo que se estipula en esta solicitud de oferta, el suscrito, habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la contratación y sus adendas y recibidas las aclaraciones solicitadas, propone ejecutar todo el trabajo requerido para el contrato que tiene por objeto *“Contratar la fase de diseño de un servicio de información para dispositivos móviles que permita a los ciudadanos y visitantes de Medellín recibir información relevante de ciudad y a si mismo recibir información sobre diferentes puntos de interés en el espacio público de la misma”*.

La información de catálogos, instructivos y descripciones, etc., adjuntas a la oferta, es de carácter general; por lo tanto, toda modificación a la solicitud de oferta está expresamente indicada en nuestra oferta.

De ser aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a celebrar un contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la contratación y a presentar la documentación requerida, dentro del término indicado para ello.

Ejecutaremos el contrato por los precios señalados en nuestra oferta y en el plazo indicado en el numeral “Plazo de ejecución” de la solicitud de oferta, en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en la solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con LA FUNDACIÓN y de conformidad con la aceptación de la oferta que se nos haga.

Mantendremos vigente nuestra oferta durante noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de entrega de la propuesta; procederemos a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso que se exigiera, si se diere el caso contemplado de prorrogar la fecha para la aceptación de la oferta.

Manifestamos que si bien el proceso de contratación no se rige por la Ley 80 de 1993 sus normas que la modifican y aclaran, aceptamos que LA FUNDACIÓN se acoge al régimen de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en ella y por tanto, manifestamos que no nos encontramos dentro de dicho

régimen ni dentro de ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad señalada en la Constitución Política de Colombia, ni en conflicto de intereses, así como tampoco tenemos en curso proceso judicial alguno, con o en contra de LA FUNDACIÓN, o cualquiera otra entidad del grupo empresarial al que pertenece.

Declaramos finalmente que la información contenida en nuestra oferta es exacta y veraz, y que aportaremos las pruebas que LA FUNDACIÓN considere necesarias para verificar su exactitud, y en caso de no ser ello satisfactorio para LA FUNDACIÓN, conforme a las exigencias de los documentos de la contratación, entendemos que nuestra oferta sea eliminada.

Aceptamos que LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por cualquier concepto por las modificaciones hechas al contrato y sus documentos negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN y que no estén firmadas mediante documento escrito por las partes que suscriben el contrato, en consecuencia, renunciamos a ejercer cualquier acción civil, comercial, contractual o indemnizatoria tendiente a la reclamación por cualquier concepto.

Manifetamos expresamente que la presente oferta (si) (no) tiene información reservada.

Atentamente,

- Nombre del oferente
- Nombre y firma del representante legal
- Persona de contacto durante el proceso y datos de contacto: correo electrónico y teléfono.

2.2. FORMULARIO DE PRECIOS

Diligencie cuidadosamente este formulario; cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta; si es subsanable, LA FUNDACIÓN procederá a su corrección, aplicando el procedimiento descrito en el numeral "Evaluación Preliminar de la Oferta".

La unidad monetaria en la cual se hace la oferta deberá ser **en pesos colombianos** sin decimales.

Ítem	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Análisis y detección de oportunidades	1	\$	\$
Workshop de co-creación	1	\$	\$
Desarrollo de conceptos y diseño del sistema de servicio	1	\$	\$
Workshop de retroalimentación	1	\$	\$
Realización y evaluación de prototipos rápidos	1	\$	\$
Diseño del servicio final	1	\$	\$
Desarrollo de lineamientos	1	\$	\$
Presentación de resultados	1	\$	\$
Total sin IVA			\$
IVA			\$
TOTAL			\$

Nota: todos los costos que se requieran para la ejecución del contrato deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del valor de su propuesta. Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por el mismo.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA FUNDACIÓN examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarla de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si están completas, si los documentos han sido debidamente presentados, si hay errores de cálculo, y en general si se ajustan a los documentos de la contratación.

En caso de que la información suministrada por el oferente presente inexactitudes o sea necesaria su ampliación, LA FUNDACIÓN podrá solicitar información complementaria a la oferta durante el proceso de evaluación, para lo cual se otorgará un término al proponente para hacer entrega de la información solicitada, sin que con ella se pretenda mejorar o modificar sustancialmente la propuesta presentada.

Una vez que LA FUNDACIÓN haya determinado qué propuestas se ajustan a los documentos de la contratación, procederán a su evaluación y comparación, bajo el siguiente procedimiento:

3.1.1. CONFRONTACIÓN ARITMÉTICA DE LOS PRECIOS

LA FUNDACIÓN verificará el precio de cada propuesta, efectuando las operaciones aritméticas del caso para constatar la correspondencia de los precios unitarios y sus cantidades, con los precios totales. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el unitario, a menos que pueda LA FUNDACIÓN, con certeza, determinar que el valor real se encuentra en el valor total, según se deduzca de la confrontación de los precios con los de los componentes de ese valor unitario, en los formularios diligenciados por el proponente, o en cualquier otra forma que dé certeza. En este caso el valor unitario será corregido para los efectos de evaluación de la oferta.

3.1.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ERROR U OMISIÓN O DESVIACIONES EN LA COTIZACIÓN

En la evaluación de la propuesta, se revisará y determinará si existen errores, omisiones o desviaciones en los precios de la propuesta, caso en el cual LA FUNDACIÓN hará los análisis correspondientes.

Si el error puede corregirse con operaciones aritméticas, se procederá a su corrección.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en los términos de referencia. En caso contrario, se tomará como válida la cantidad establecida en los términos de referencia. Si la cantidad es correcta y hay discrepancia entre el valor total y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total, a menos que en opinión de LA FUNDACIÓN haya un error obvio, como en el caso de colocación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso se corregirá el precio unitario.

Si no es posible lo anterior y la desviación es sustancial se eliminará la propuesta.

Si el error u omisión en la cotización no es sustancial y es simplemente aritmético, se procederá a su corrección en los términos antes indicados.

- En caso de faltantes en un determinado ítem, se recurrirá en primer lugar a verificar si los precios del mismo pueden ser extraídos de la propia oferta; de ser así, el valor real del ítem será el valor corregido tanto para efectos de evaluación de la oferta y de comparación con las demás para la aceptación de la oferta.

- De no ser posible lo anotado en el numeral anterior, se tomará como valor del ítem faltante para efectos de evaluación y comparación, más no para aceptación de la oferta, el mayor valor cotizado para ese ítem por los demás proponentes, así sus propuestas hayan sido rechazadas. Luego se procederá previo a la

aceptación de la oferta a determinar el precio con el proponente ocionado, el que de ningún modo será superior al considerado para comparación.

3.1.3. *DESCUENTOS*

Cuando algún proponente ofrezca descuentos condicionados a determinado evento, éstos no serán tenidos en cuenta en la evaluación y comparación de las propuestas. Pero si la propuesta que ofrece un descuento de este tipo resulta favorecida, éste se hará efectivo en los términos que señale el proponente.

3.1.4. *VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN*

LA FUNDACIÓN confirmará las referencias relacionadas en la propuesta que consideren necesarias, para lo cual consultarán directamente a la persona indicada o a otras que puedan suministrar información sobre los trabajos realizados.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de verificar tanto la información empresarial como la personal, y en caso de encontrarse falsedad en la misma, se descalificará la propuesta.

3.2. **FACTORES DE EVALUACIÓN**

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más conveniente para LA FUNDACIÓN y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrán en cuenta los siguientes factores, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la totalidad de requisitos técnicos, contractuales y económicos, verificados como ya se indicó.

3.2.1. *CRITERIOS DE EVALUACIÓN*

Factores de evaluación	Puntaje máximo
Portafolio de proyectos realizados	400
Precio	400
Equipo de trabajo	200

3.2.1.1. *Factor económico 400/1000*

El precio tendrá una asignación máxima de cuatrocientos (400) puntos; los cuales se le adjudicarán a la propuesta que ponderando los diferentes precios presente un menor valor. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$P = \frac{P_m \times 400}{P_i}$$

Dónde:

P: Puntaje para el factor precio.

Pm: Valor de la propuesta ponderada, más baja

Pi: Valor de la propuesta evaluada.

40: Puntaje asignado a la propuesta que presente el menor precio ponderado

3.2.1.2. *Impacto de proyectos realizados: 400/1000*

El impacto de proyectos realizados tendrá una asignación máxima de cuatrocientos (400) puntos, los cuales se evaluarán de la siguiente manera:

Ítem	Descripción	Puntaje máximo
IMPACTO	<p>Más de dos proyectos ejecutados relacionados con el diseño de servicios que hayan tenido un impacto no menor a 200.000 usuarios.</p> <p>Para obtener este puntaje el proponente deberá anexar un certificado emitido por su representante legal y los soportes que considere necesario para evidencia las actividades mencionadas y su impacto. De no anexar esta información el puntaje será 0.</p> <p>Estos proyectos deberán ser diferentes a los relacionados como requisitos en el numeral 1.17.2</p>	400
	<p>Dos o menos de dos proyectos ejecutados relacionados con el diseño de servicios que hayan tenido un impacto no menor a 200.000 personas.</p> <p>Para obtener este puntaje el proponente deberá anexar un certificado emitido por su representante legal y los soportes que considere necesario para evidencia las actividades mencionadas y su impacto. De no anexar esta información el puntaje será 0.</p> <p>Estos proyectos deberán ser diferentes a los relacionados como requisitos en el numeral 1.17.2</p>	200
	<p>El proponente presenta más de dos proyectos ejecutados de diseño de servicios que han tenido un impacto no menor a 100.000 personas.</p> <p>Para obtener este puntaje el proponente deberá anexar un certificado emitido por su representante legal y los soportes que considere necesario para evidencia las actividades mencionadas y su impacto. De no anexar esta información el puntaje será 0.</p> <p>Estos proyectos deberán ser diferentes a los relacionados como requisitos en el numeral 1.17.2</p>	100
	<p>El proponente presenta dos o menos de dos proyectos ejecutados de diseño de servicios que han tenido un impacto no menor a 100.000 personas.</p> <p>Para obtener este puntaje el proponente deberá anexar un certificado emitido por su representante legal y los soportes que considere necesario para evidencia las actividades mencionadas y su impacto. De no anexar esta información el puntaje será 0.</p> <p>Estos proyectos deberán ser diferentes a los relacionados como requisitos en el numeral 1.17.2</p>	50

Entiéndase por diseño de servicios lo siguiente:

Su misión es crear servicios útiles, usables, eficientes y deseables, gracias a la articulación estratégica de los diversos touchpoints y experiencias.

El diseño de servicios busca planificar y organizar: personas, infraestructura, comunicación y materiales que componen un servicio, para mejorar su calidad, la interacción entre el proveedor y las personas usuarias y la experiencia de las mismas.

El diseño de un servicio requiere por un lado la reorganización de las actividades que realizan los proveedores del servicio (back office) y por el otro el diseño de las interfaces e interacciones que tienen las personas usuarias con el proveedor del servicio (front office).

3.2.1.3 Equipo de trabajo: 200/1000

Para evaluar el equipo de trabajo se exige la presentación de la hoja de vida de cada uno de las personas que lo conformarían, las mismas deben estar debidamente firmadas y contar con los anexos y certificados correspondientes.

De no anexar en la propuesta presentada, las hojas de vida requeridas, el puntaje otorgado en el equipo de trabajo será cero (0).

El equipo de trabajo tendrá una asignación máxima de doscientos (200) puntos, los cuales se evaluarán de la siguiente manera:

Equipo de trabajo	Puntaje
Director del proyecto con experiencia superior a cinco (5) años en dirección de proyectos de diseño	50
Director del proyecto con experiencia de cuatro (4) años o inferior en dirección de proyectos de diseño	30
2 o más profesionales con experiencia mínima de dos (2) años en diseño de servicios	50
Menos de dos profesionales con experiencia mínima de dos (2) años en diseño de servicios	30
6 o más profesionales del área de diseño y/o comunicaciones	50
Menos de seis (6) profesionales del área de diseño y/o comunicaciones	30
Entre 1 y 2 profesionales del área tecnológica	30
Entre 1 y 2 profesionales del área financiera	20

Si alguna de las personas certificadas en la propuesta, es reemplazada por otra durante la ejecución del contrato, se deberá presentar de nuevo la hoja de vida garantizando que esta cumpla con las mismas condiciones de la anterior o superiores, previa autorización por parte del interventor delegado por LA FUNDACIÓN.

3.2.2. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que dos o más propuestas resulten con igual puntaje se seleccionará en su orden por los siguientes criterios:

- Mejor oferta económica, la de menor valor será la que sea seleccionada.
- Ofrecimiento de plus o valores agregados a la oferta realizada

3.3. COMPARACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez que se determine con exactitud el puntaje individual de las ofertas, se procederá a su análisis global teniendo en cuenta los factores de evaluación que se señalan en este documento, con el fin de seleccionar en su conjunto, cuál es la más favorable para LA FUNDACIÓN.

Ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los factores de evaluación, a los que nos hemos referido en este capítulo, resulta ser el más ventajoso para LA FUNDACIÓN, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los documentos de la contratación.

Hechos los análisis del caso, se hará la comparación de las ofertas, mediante cotejo entre ellas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones que haya efectuado LA FUNDACIÓN, o sus consultores o asesores en caso de que hayan sido designados para ello.

El resultado del proceso de evaluación no se publica en la página web de LA FUNDACIÓN. Se indicará a cada proponente el resultado de su propuesta sin que se dé a conocer el resultado de la evaluación de las demás propuestas la cual tiene carácter de reserva.

3.4. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

LA FUNDACIÓN aceptará para el contrato la oferta más favorable, que haya cumplido todos los aspectos técnicos, contractuales y los factores de escogencia en general, incluidos en estos términos de referencia, valorados de manera precisa y detallada de conformidad con los análisis establecidos en este documento

3.5. TERMINACIÓN DEL PROCESO

El proceso de contratación se dará por terminado, en el evento de que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista.

La FUNDACIÓN declarará terminado el proceso de contratación sin que haya lugar al pago de indemnización, cuando se presenten hechos que impidan la escogencia objetiva, cuando no se presenten propuestas o ninguna de las presentadas se ajuste a los términos de referencia, cuando se haya violado la reserva de las propuestas de manera ostensible antes del cierre del proceso de contratación, o cuando, a juicio de LA FUNDACIÓN, las diferentes propuestas se consideren inconvenientes desde el punto de vista económico.

3.6. ETAPA DE AJUSTE ECONÓMICO

Una vez evaluadas las propuestas LA FUNDACIÓN podrá realizar ajuste económico al valor de las propuestas presentadas previa negociación con el Proponente. Dicho ajuste se podrá realizar con las propuestas que ofrecieron las mejores condiciones técnicas para la prestación del servicio y que se ajustaron al presupuesto oficial. Igualmente se hará en caso que **todas** las propuestas presentadas superen el presupuesto oficial.

4. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

4.1. EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS

Forman parte del contrato los siguientes documentos:

- Los términos de referencia, con base en el cual el oferente presentó su oferta.

- Las adendas y aclaraciones a los términos de referencia.
- La oferta y las comunicaciones del contratista en cuanto hayan sido aceptadas por LA FUNDACIÓN.
- Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato.

En caso de discrepancia entre los diferentes documentos, se atenderá lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: el contrato, las modificaciones que se hagan en la ejecución del contrato, los términos de referencia con sus adendas, la oferta y sus aclaraciones aceptadas por LA FUNDACIÓN; así como los demás documentos mencionados.

4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, una vez cumplidos los requisitos de legalización estipulados en el numeral "Plazo de legalización".

4.3. GARANTÍAS

El contratista seleccionado deberá presentar las siguientes garantías:

Cumplimiento: El contratista seleccionado constituirá a favor de la FUNDACIÓN EPM una póliza de cumplimiento por el diez por ciento (10%) del valor del contrato por una vigencia que comprenda el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales: el contratista seleccionado constituirá a favor de LA FUNDACIÓN EPM una póliza de pago de salarios por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato y cuya vigencia sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual: Para garantizar la responsabilidad civil extracontractual por los perjuicios que sean ocasionados a terceros y/o a LA FUNDACIÓN con motivo de la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA, expedirá la póliza por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

4.4. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales y contractuales se tendrá como domicilio contractual el municipio de Medellín.

4.5. VALOR TOTAL DEL CONTRATO

El valor del contrato estará determinado por el valor de la propuesta presentada por el contratista seleccionado.

4.6. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA deberá comprometerse a responder contractualmente por el funcionamiento adecuado del objeto del contrato, si el proveedor del producto es un tercero, el contratista no se podrá excusar por el incumplimiento del contrato. El nivel máximo de subcontratación es uno (1), es decir, el contratista no podrá subcontratar a una empresa y ésta a su vez a otra.

El contrato no podrá cederse sin autorización expresa y escrita de LA FUNDACIÓN, la cual en los casos en que se justifique plenamente, podrá ser concedida por el funcionario competente para aceptar la oferta o firmar el contrato, según el caso.

El contratista será, en todo caso, responsable por actos, errores u omisiones de sus empleados, subcontratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción contra LA FUNDACIÓN.

No habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre LA FUNDACIÓN y los subcontratistas y proveedores.

4.7. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO

El contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del contratista y que no implique falta o negligencia de éste.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna de LA FUNDACIÓN.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a LA FUNDACIÓN por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan comenzado; dentro de los diez (10) días calendario siguientes el contratista suministrará a LA FUNDACIÓN todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que LA FUNDACIÓN pueda requerir.

4.8. RECLAMOS DEL CONTRATISTA

Cualquier reclamo relacionado con el contrato deberá presentarlo el contratista por escrito a LA FUNDACIÓN o al Interventor, dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la primera ocurrencia del hecho motivo del reclamo y éste se resolverá por acuerdo entre las partes.

4.9. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá garantizar la prestación del servicio independientemente de la cantidad de personal que requiera contratar.

El personal asignado a la prestación del servicio objeto de estos términos de referencia podrá estar vinculado laboralmente con éste o ser subcontratado, no obstante la firma contratista debe garantizar el estricto cumplimiento a las regulaciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas que lo complementan y adicionan.

Ni el personal del contratista ni el subcontratado adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con LA FUNDACIÓN, por lo tanto, será a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que el personal tenga derecho.

4.10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán decidir de común acuerdo si acuden a solucionar sus conflictos a uno de los Centros de Conciliación de la ciudad de Medellín.

4.11. MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

Toda modificación a las especificaciones técnicas, plazo de ejecución y demás información contenida en los términos de referencia, el contrato y sus documentos solo serán válidas si se acuerdan entre las partes que firman el contrato, previo cumplimiento del procedimiento interno de contratación de LA FUNDACIÓN.

4.12. INTERVENTOR DEL CONTRATO

LA FUNDACIÓN designará una persona encargada de la interventoría del contrato cuya función principal es el acompañamiento, control y enlace entre el Contratista y LA FUNDACIÓN. No le está permitido en su calidad de interventor modificar el valor, plazo, especificaciones técnicas y demás información contenida en el contrato y sus documentos. LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por cualquier concepto en las modificaciones negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN.

4.13 PROPIEDAD INTELECTUAL

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en el cual LA FUNDACIÓN está pagando AL CONTRATISTA por la prestación directa de un servicio, el diseño, la información que resulte de la misma y el producto final son propiedad de LA FUNDACIÓN, cualquier uso adicional o replicación de los mismos por EL CONTRATISTA está totalmente prohibida y deberá contar previamente con la autorización del programa Municipal Medellín Ciudad Inteligente actualmente operado por LA FUNDACIÓN.