



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
N° 2014-0011**

PARA:

Servicio de Aseo para los programas y espacios EPM, administrados por la Fundación EPM.

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 | 4 |
| 1.3.1. "Especificaciones técnicas" | 4 |
| 1.4. NORMAS DE CONTRATACIÓN | 12 |
| 1.5. CRONOGRAMA | 12 |
| 1.6. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | 13 |
| 1.7. FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS | 13 |
| 1.8. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES | 14 |
| 1.9. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | 14 |
| 1.10. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS | 14 |
| 1.10.1. Interpretación | 14 |
| 1.10.2. Aclaración | 14 |
| 1.10.3. Modificación | 14 |
| 1.11. PREPARACIÓN DE LA OFERTA | 14 |
| 1.11.1. Precios de la Oferta | 15 |
| 1.11.2. Impuestos, deducciones y gastos | 15 |
| 1.12. PLAZOS | 16 |
| 1.12.1. Plazo Contractual | 16 |
| 1.13. PAGOS | 16 |
| 1.13.1. Autorización para retención de pagos y renuncia a emplazamiento | 17 |
| 1.14. INFORMACIÓN RESERVADA | 17 |
| 1.15. MEDIDAS DE ANTICORRUPCIÓN | 17 |
| 1.16. PARTICIPANTES | 18 |
| 1.17. REQUISITOS CONTRACTUALES HABILITANTES PARA PARTICIPAR | 18 |
| 1.17.1. Registro Único de Proponentes | 18 |
| 1.17.2. Experiencia General | 18 |
| 1.17.3. Antigüedad | 18 |
| 1.17.4. Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación | 19 |
| 1.18. REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN | 19 |
| 1.18.1. Certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas) y cedula de ciudadanía del representante legal y/o registro mercantil (cámara de comercio) y cédula de ciudadanía personas naturales y Registro Único Tributario | 20 |
| 1.18.2. Certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los recursos parafiscales | 20 |
| 1.18.3. Garantía de seriedad de la propuesta | 20 |
| 1.18.4. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses | 21 |
| 1.19. REQUISITOS FINANCIEROS DE PARTICIPACIÓN | 21 |
| 1.19.1. Capacidad Financiera | 21 |
| 1.20. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA | 22 |
| 1.21. VALIDEZ DE LA PROPUESTA | 22 |
| 1.22. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | 22 |
| 1.23. FIRMA DE LA PROPUESTA | 22 |
| 1.24. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS | 22 |
| 2. FORMULARIOS DE LA OFERTA | 23 |
| 2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN | 23 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 2.2. | FORMULARIO DE PRECIOS | 24 |
| 3. | FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA..... | 25 |
| 3.1. | EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... | 25 |
| 3.1.1. | <i>Confrontación aritmética de los precios</i> | 25 |
| 3.1.2. | <i>Procedimiento en caso de error u omisión o desviaciones en la cotización</i> | 25 |
| 3.1.3. | <i>Descuentos</i> | 26 |
| 3.1.4. | <i>Verificación de la información</i> | 26 |
| 3.2. | FACTORES DE EVALUACIÓN | 26 |
| 3.3. | COMPARACIÓN DE PROPUESTAS..... | 27 |
| 3.4. | ACEPTACIÓN DE LA OFERTA..... | 27 |
| 3.5. | TERMINACIÓN DEL PROCESO | 27 |
| 3.6. | CONDICIONES DE DESEMPATE | 27 |
| 3.7. | ETAPA DE AJUSTE ECONÓMICO..... | 28 |
| 4. | CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | 28 |
| 4.1. | EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS..... | 28 |
| 4.2. | PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO..... | 28 |
| 4.3. | GARANTÍAS | 28 |
| 4.4. | DOMICILIO CONTRACTUAL..... | 29 |
| 4.5. | VALOR TOTAL DEL CONTRATO..... | 29 |
| 4.6. | PRÓRROGA DEL CONTRATO | 29 |
| 4.7. | CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA | 30 |
| 4.8. | CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN | 30 |
| 4.9. | FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO..... | 30 |
| 4.10. | RECLAMOS DEL CONTRATISTA | 30 |
| 4.11. | PERSONAL DEL CONTRATISTA..... | 31 |
| 4.12. | SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS | 31 |
| 4.13. | MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN | 31 |
| 4.14. | INTERVENTOR DEL CONTRATO | 31 |

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, consorcio o unión temporal que a nombre propio o de la sociedad que representa(n), firma(n) la oferta.

1.3. Objeto

La FUNDACION está interesada en Contratar Los servicios de aseo para los programas y espacios de la Fundación EPM.

1.3.1. “Especificaciones técnicas”

El servicio de aseo requerido será prestado en las instalaciones del programa Medellín Ciudad inteligente y el Parque de los Deseos, sin embargo las partes podrán solicitar de acuerdo a las necesidades, dicha prestación en cualquiera de sus espacios, proyectos o programas previa solicitud escrita al contratista.

A continuación se detallan las especificaciones técnicas que serán evaluadas con la oferta presentada:

1.3.1.1. Personal requerido

Parque de los Deseos

- Servicio de 8 horas, de lunes a viernes, para el aseo de la plaza del Parque de los Deseos en la jornada de la mañana, entre las 06:00 AM y las 02:30 PM: Tres (03) operarios hombres. ***

- Servicio de 8 horas, de lunes a viernes, para el aseo de la plaza del Parque de los Deseos en la jornada de la tarde, entre las 01:30 PM y las 10:00 PM: Dos (02) operarios hombres. ***
- Servicio de 4 horas, de lunes a sábado, para la atención del punto de acopio de basuras y actividades de reciclaje, entre las 08:00 AM y las 12:00 M: Un (01) operario hombre. ***
- Servicio de 12 horas, de lunes a domingo, para el aseo de los baños de la plaza del Parque de los Deseos, entre las 09:00 AM y las 09:00 PM: Un (01) operario mujer. ***
- Servicio de 12 horas, de lunes a domingo, para el aseo de la zona de comidas del Parque de los Deseos, entre las 09:00 AM y las 09:00 PM: Un (01) operario mujer. ***
- Servicio de 8 horas, de lunes a domingo, para el aseo de los baños del Edificio de Apoyo del Parque de los Deseos, entre las 12:00 M y las 08:30 PM: Un (01) operario mujer. ***
- Servicio de 8 horas, de lunes a sábado, para el aseo del Edificio de Apoyo, parte interna, y Casa de la Música, del Parque de los Deseos, entre las 07:00 AM y las 03:30 PM: Un (01) operario mujer. ***

Resumen:

- Seis (06) operarios para servicio de 8 horas, de lunes a domingo.
- Dos (01) operarios para servicio de 8 horas, de lunes a sábado.
- Dos (02) operarios para servicio de 12 horas, de lunes a domingo.
- Un (01) operarios para servicio de 4 horas, de lunes a sábado.

Dentro del personal que estará prestando el servicio en el Parque, se requiere dos (02) integrantes que cuenten con curso para trabajo seguro en alturas, nivel avanzado, vigente. Además, se requiere dos (02) integrantes que cuenten con curso para trabajo seguro en espacios confinados. Se acepta que las personas con curso para trabajo seguro en alturas sean las mismas con curso para trabajo seguro en áreas confinadas. En caso de requerir realizar alguna actividad que implique trabajo en alturas o en espacios confinados, esta se coordinará con anterioridad con EL CONTRATISTA, con el fin de emitir los permisos del caso y cumplir con las medidas de seguridad necesarias.

Medellín Ciudad inteligente

- Servicio de 9 horas, de lunes a viernes, para el aseo de las instalaciones del programa Medellín Ciudad Inteligente, entre las 07:30 AM y las 05:00 PM: Un (01) operario mujer. ***

**** El requerimiento de genero de los operarios es una sugerencia adelantada teniendo conocimiento de los puestos de trabajo, lo cual no significa restricción, exclusión o desconocimiento de derechos, pues en caso de que el oferente considere que el personal se encuentra capacitado física, psicológica y técnicamente para el servicio, será el operador quien libremente designe los puestos de trabajo, sus cargas y responsabilidad de acuerdo al conocimiento de su personal.*

1.3.1.2. Rutinas

Parque de los Deseos

| Procesos | Labores | Frecuencia |
|------------------|---|------------|
| Limpeza de arena | Limpeza, recolección de basuras y barrido. | Diario |
| Terraza | Lavado de pisos de la terraza con Hidrolavadora o maquina rotativa, según la necesidad. | Trimestral |

| Procesos | Labores | Frecuencia |
|--|---|--|
| Destino final de basuras | Recolección de basuras de los diferentes espacios del Parque de los Deseos y su Edificio de Apoyo hasta el centro de acopio designado. Lavado y reubicación de canecas. | Diario |
| Lavado de pisos de la plaza, cárcamos de la plaza y zona de comida | Lavado con Hidrolavadora o maquina rotativa, según la necesidad, de los pisos de los diferentes espacios de la plaza del Parque de los Deseos, los diferentes cárcamos y la zona de comidas, empleando productos especiales. | Bimensual |
| Limpieza de pisos | Barrido, recolección y disposición final de basuras en el acopio designado, de la plaza del Parque de los Deseos. | Diario |
| Limpieza de rejillas, cajas, canaletas, desagües, colilleros, Lavapiés, estructuras negras y rejas de los árboles | Lavado, recolección de basuras y disposición final en el acopio designado, de las espacios en mención, ubicados en la plaza del Parque de los Deseos | Diario |
| Trabajos de limpieza que implican trabajo en alturas (*) | Limpieza y aseo de los siguientes elementos: Lámparas sótano, vidrios de la galería, vidrios del edificio, vidrios de los concesionarios (Parte externa), estructuras metálicas, cuartos técnicos, foso del elevador vidrios del edificio La entrega a satisfacción del servicio, será recibida por el personal del Parque en compañía del supervisor del contrato. | Cada cuatro meses |
| Limpieza de estructuras negras de alturas (*) | Engrasar | Cada cuatro meses |
| Limpieza de los cuartos técnicos | Lavado, barrido, recolección y disposición final de basuras. | Cuando por concepto del personal de LA FUNDACIÓN sea necesario |
| Limpieza Casa de la Música | Barrido, limpieza, aspirado, recolección y disposición final de basuras en los salones de la casa de la música. | Dos veces a la semana |
| Limpieza de vidrios, rejillas, paredes, tableros, difusores de los dos pisos de la casa de la música interiores y exteriores | Limpiar y sacudir los diferentes elementos mencionados | Semanal |
| Lavado de tanques | Acceder al interior de los tanques de almacenamiento de agua del sistema de abasto y contra incendios para realizar el lavado de las paredes y pisos de los mismos. | Cada seis meses |
| Montaje de tarima | Apoyo en el montaje y desmontaje de la tarima empleada en el Parque de los Deseos para las diferentes actividades culturales. | Cuando por concepto del personal de LA FUNDACIÓN sea necesario |
| Mantenimiento de atracciones | Lavado de las diferentes atracciones instaladas en el Parque de los Deseos: Voces a distancia, Observatorio muisca, Reloj solar, Esfera celeste y Asoleamiento de Medellín, según cronograma. | Semanal |

| Procesos | Labores | Frecuencia |
|-----------------|---|------------|
| Edificio | Aseo en los siguientes espacios: Galería, sala de juntas, oficinas (2), sala de proyección, palco, escalas nororientales, noroccidentales y sur y baños de la terraza (2). Se realizará la limpieza de los vidrios, pasamanos y paredes del edificio. Regar las plantas del edificio. Este puesto tendrá disponibilidad de rotación a otros espacios dentro del contrato | Semanal |
| | Al iniciar labores, a las 7:00 am, debe iniciar con las actividades de aseo en los baños del edificio (sótano), proporcionar papel, y llenar jaboneras. | Diario |
| Zona de comidas | Limpieza de tótem, estructuras telefónicas, mesas, vidrios externos de los concesionarios y cajeros electrónicos. Haraganeó y trapeada del piso. Recolección de basuras de la loza y de las mesas. Sostenimiento de la zona de comidas. Mantener limpio de goma de mascar el piso, mesas y sillas de zona de comidas. Limpieza de carro de aseo | Diario |
| Baños plazoleta | Encender diariamente el sistema de extracción. Aseo de los cuartos útiles, lavamanos, sanitarios, orinales, cuarto técnico, rejillas, cárcamos, puertas metálicas y espejos. Trapeado y barrido constante de los baños. Recolección de basuras de las papeleras. Los días lunes se realiza aseo fuerte en los baños (cuando este sea festivo, se realiza el martes). | Diario |
| Baños edificio | Limpieza y aseo en los baños del sótano, cuarto de vigilancia, comedor, vestier, enfermería, rack, bodega técnica, casilleros y subestación. Barrido del pasillo a parqueadero. Limpieza de las vidrieras de los casilleros y de salida de los baños. Limpieza de las puertas metálicas del hall del sótano y espejos. Aseo al monta coches. Limpieza de paredes. Los días lunes se realiza aseo fuerte en los baños (cuando este sea festivo, se realiza el martes). | Semanal |

(*) Las labores relacionadas con trabajos en alturas se realizarán cada cuatro (4) meses durante dos (2) semanas, de lunes a sábado en el horario de 08:00 AM a 04:30 PM, con personal diferente al personal relacionado al contrato, con el fin de no interrumpir las rutinas de aseo del Parque. Para esto se requiere de dos (2) grupos, de dos personas cada grupo. El primer grupo, aseo y vigía, estará durante cinco (05) días, y para este grupo se requiere de un elevador para acceder a las zonas más altas del Parque de los Deseos, que llegan hasta los 12 metros. El segundo grupo, aseo y vigía, estarán durante las dos semanas y se encargará del aseo de las zonas altas de los diferentes espacios al interior del Edificio de Apoyo, requiriendo para esto el uso de escaleras. Este segundo grupo también realizará la limpieza de buitrones que recorren el Edificio de Apoyo desde el sótano hasta la terraza, actividad para la cual se requerirá realizar descenso por estos espacios. Las jornadas de trabajo en alturas requerirán diariamente de la presencia de una persona encargada de emitir el permiso para trabajo seguro en alturas para las personas que realizarán los trabajos, documento que se diligenciará antes de comenzar con las actividades y se entregará una copia de este documento al personal de la Fundación EPM. Todas las personas que estarán relacionadas con estas actividades deberán contar con el certificado de aprobación del curso para trabajo seguro en alturas, nivel avanzado, vigente, además de contar con todos los elementos de protección personal necesarios para dicha labor.

Medellín Ciudad inteligente

| Procesos | Labores | Frecuencia |
|----------|---|------------|
| Cocineta | Preparación de café, limpieza y orden de la cocineta. | Diario |

| Procesos | Labores | Frecuencia |
|--|---|------------|
| | Recolección de papeleras, limpieza y orden de gabinetes, neveras y hornos microondas, puerta y marco, partes altas (telarañero), paredes mesón, pozuelo, poceta, barrido y trapeado. Los días martes se realiza aseo fuerte en la cocineta. Los días viernes, cada quince (15) días, se descongelará la nevera y se realizará limpieza interna y externa. | |
| Oficinas y módulos | Recolección y limpieza de papeleras, limpieza de escritorios, descansa pies, computadores, archivadores, mesas, sillas, teléfonos, vidrios, puertas, marcos de ventanas y puertas, carteleras, canaletas de energía, zócalos, jardineras, paredes, partes altas (telarañero) y otros objetos que se encuentren en las oficinas. Barrido de las oficinas. Los días martes se realiza aseo fuerte a las papeleras de las oficinas y zonas comunes. Los días miércoles se realiza aseo fuerte a computadores, teclados, CPU, impresora, teléfonos, sillas y vidrios. | Diario |
| Baños | Recolección de papeleras, lavado de sanitarios y lavamanos, separadores metálicos, limpieza de puertas y marcos, paredes, switches de la luz, gabinetes, partes altas (telarañero) y espejos. Los días lunes se realiza aseo fuerte en los baños (cuando este sea festivo, se realiza el martes). | Diario |
| Sala de reuniones | Limpieza y orden de mesas, sillas, vidrios, marcos de ventanas, teléfono, gabinetes, tableros, persiana, cuadros, paredes, partes altas (telarañero), jardinera, barrido y trapeado. | Diario |
| Zona externa | Barrido del andén, limpieza y orden del escritorio de la seguridad física, vidrios, recolección de papeleras, paredes, partes altas (telarañero), limpieza de carteleras, sacudido de pasamanos, barrido y trapeado de piso y escalera. | Diario |
| Paredes internas y paredes externas de escalas | Los días jueves se realiza aseo fuerte en las paredes internas y paredes externas de escalas | Semanal |
| Cuarto técnico y Bodega | Los días viernes, cada quince días, se realiza aseo profundo del cuarto técnico y de la bodega | Quincenal |

1.3.1.3. Insumos

Parque de los Deseos

| Nombre | U. Medida | Cantidad | Periodicidad |
|--------------------------------|-----------|----------|--------------|
| Ambientador líquido | Litro | 40 | Mensual |
| Atomizador sencillo | Unidad | 2 | Mensual |
| Balde plástico 10 lts sencillo | Unidad | 1 | Mensual |
| Bolsa plástica azul | Unidad | 100 | Mensual |
| Bolsa plástica blanca | Unidad | 50 | Mensual |
| Bolsa plástica negra 67 * 90 | Unidad | 200 | Mensual |
| Bolsa plástica verde | Unidad | 100 | Mensual |
| Bolsas plásticas rojas 67 x 90 | Unidad | 5 | Mensual |

| Nombre | U. Medida | Cantidad | Periodicidad |
|--|-----------|----------|--------------|
| Cepillo de mano | Unidad | 1 | Mensual |
| Cepillo piso mango madera | Unidad | 1 | Mensual |
| Desengrasante | Litro | 20 | Mensual |
| Desinfectante hipoclorito (concentraci3n 15%) | Litro | 75 | Mensual |
| Desmanchador de piso | Litro | 4 | Mensual |
| Detergente en polvo 123 | Kilogramo | 7 | Mensual |
| Detergente multiusos hidrobalance | Litro | 40 | Mensual |
| Detergente neutro | Litro | 10 | Mensual |
| Escoba nylon suave | Unidad | 6 | Mensual |
| Escobillon ba1o sencillo | Unidad | 1 | Mensual |
| Esponja sabra | Unidad | 12 | Mensual |
| Guante de puntos | Par | 2 | mensual |
| Guante neopreno Hycron predator | Par | 6 | Trimestral |
| Guantes industriales | Pares | 12 | Mensual |
| Guantes nitrillo latex | Pares | 2 | Mensual |
| Jab3n 1A * 500 grm | Unidad | 5 | Mensual |
| Jab3n azul de barra | Unidad | 4 | Mensual |
| Jab3n manos liquido | Litro | 10 | Mensual |
| Mascarilla desechable | Unidad | 10 | Mensual |
| Pad negro 17 pulgadas black strip scrubble (Marca ACS Industries) | Unidad | 15 | Mensual |
| Papel hig. 3 en 1 blanco | Rollo | 6 | Mensual |
| Papel hig. 400 mt ecol3gico | Rollo | 70 | Mensual |
| Pila doble A (AA) para aromatizante autom3tico | Par | 6 | Bimestral |
| Pistola para manguera | Unidad | 2 | Mensual |
| Recogedor mango madera | Unidad | 4 | Mensual |
| Repuesto arranca chicles | Unidad | 5 | Mensual |
| Repuesto para aromatizante autom3tico | Unidad | 6 | Mensual |
| Repuesto para plumillas | Unidad | 2 | Mensual |
| Rinse especializado para lavar, desmanchar y renovar pisos y fachadas deterioradas construidas con ladrillo, concreto o piedra natural y que han sido tratadas con sellantes o lacas (*) | Litro | 8 | Trimestral |
| Toalla mano ecol3gica compatible con dispensadores del Parque. | Paquete | 15 | Mensual |
| Toalla tela econ3mica | Metros | 5 | Mensual |
| Trapera pabulo | Unidad | 7 | Mensual |
| Trapera tira franela | Unidad | 1 | Mensual |

(*) Las caracteristicas del producto son las siguientes:

Rinse especializado para lavar, desmanchar y renovar pisos y fachadas deterioradas construidas con ladrillo, concreto o piedra natural y que han sido tratadas con sellantes o lacas: Para remover graffiti, residuos de sellantes del tipo acrilicos o PVA, e impermeabilizantes recientes; Para retirar eflorescencias blancas formadas por efecto de antiguas humedades; Para remover manchas negras localizadas bajo elementos met3licos; Para remover manchas causadas por mal uso de 3cidos; Se recupera la est3tica de la fachada o del piso mejorando su aspecto original; Retira en una sola operaci3n

la mayoría de manchas presentes en la fachada deteriorada; Por su efecto encapsulante y tensoactivo, permite su fácil enjuague con volúmenes mínimos de agua. El proponente debe adjuntar la ficha técnica para este producto.

Los insumos serán entregados como se indica en la tabla anterior, y se revisarán a la fecha de entrega con el personal administrativo del Parque de Los Deseos. La primera entrega debe ser realizada al inicio del contrato.

La Fundación EPM hará control de los insumos entregados al Contratista durante la prestación del servicio.

Medellín Ciudad inteligente

| Nombre | U. Medida | Cantidad |
|------------------------------------|-------------------|----------|
| Ambientador gel | 30 Grs | 10 |
| Ambientador liquido | Botella x 1 Lt | 3 |
| Aromática | Cajas | 6 |
| Atomizador sencillo | Unidad | 1 |
| Azúcar | Bolsa por 1 kgr | 8 |
| Blanqueador | Botella x Lt | 2 |
| Bolsa plástica azul grande 67x90 | Unidad | 20 |
| Bolsa plástica transparente 67x90 | Unidad | 10 |
| Bolsa plástica verde grande 67x90 | Unidad | 20 |
| Bolsa plástica verde pequeña 45x60 | Unidad | 20 |
| Café | Bolsa por 500 grs | 6 |
| Cepillo delgado | Unidad | 0 |
| Cepillo grueso | Unidad | 0 |
| Desengrasante | Unidad | 1 |
| Desincrustante acido | Botella x 950 ML | 1 |
| Detergente en polvo | Bolsa x K | 1 |
| Dulceabrigo | Unidad | 2 |
| Escoba | Unidad | 1 |
| Esponjilla | Unidad | 4 |
| Guantes domésticos | Par | 2 |
| Hipoclorito de sodio | Botella x Lt | 2 |
| Jabón en polvo | 500 Grs | 2 |
| Jabon liquido manos | Botella x Lt | 1 |
| Jabon rey | 300 Grs | 1 |
| Lavaplatos | Unidad | 3 |
| Limpiavidrios | Botella x 1 Lt | 0 |
| Papel higiénico | Rollo por 30 mtrs | 12 |
| Quita manchas (Frotex) | Unidad | 1 |
| Servilleta sencilla | Paquete | 4 |
| Tapabocas | Unidad | 0 |
| Toalla mano ecológica | Paquete | 31 |
| Trapera | Unidad | 1 |

Para este programa, los insumos serán entregados y facturados según pedidos periódicos, y se revisarán a la fecha de entrega con el personal administrativo del programa.

1.3.1.4. *Maquinaria y equipos necesarios*

Parque de los Deseos

| Maquinaria y Equipos | Unidades |
|---|-----------------|
| Aliens (señalización) | 8 |
| Arranca chicles | 2 |
| Aspiradora | 1 |
| Aviso de marcación – ESTAMOS EN MANTENIMIENTO | 4 |
| Aviso de marcación – PISO HÚMEDO | 6 |
| Barra metálica | 1 |
| Báscula para 1000 libras | 1 |
| Carro de aseo | 1 |
| Conos (señalización) | 10 |
| Destornillador de estrella | 2 |
| Destornillador de pala | 2 |
| Escalera tijera 12 peldaños | 1 |
| Escalera tijera 5 peldaños | 1 |
| Escalera tijera 9 peldaños | 1 |
| Espátula | 2 |
| Extensión de eléctrica 100 mts | 3 |
| Extensión de eléctrica 50 mts | 1 |
| Haragán | 3 |
| Hidrolavadora | 1 |
| Mango de extensión | 1 |
| Manguera de 100 mts. | 1 |
| Manguera de 15 mts. | 2 |
| Manguera de 50 mts. | 3 |
| Máquina de baja | 1 |
| Palustre | 1 |
| Plumillas | 2 |
| Rastrillo | 2 |

LA FUNDACIÓN habilitará un espacio en las instalaciones del Parque de los Deseos para almacenar la maquinaria y equipos (la fundación no se hace responsable de las pérdidas, averías). El uso y manejo de estos elementos estará a cargo del personal vinculado al contrato por parte de EL CONTRATISTA. Por este motivo LA FUNDACIÓN no indemnizará a EL CONTRATISTA por la pérdida o deterioro por el uso de estos elementos. Por tanto, los equipos deberán estar asegurados por El Contratista.

Observación general

EL CONTRATISTA debe asignar una persona encargada de supervisar el cumplimiento del contrato, quien tendrá comunicación constante con el personal que LA FUNDACIÓN encomiende para las labores de interventoría del mismo.

También debe proporcionar uniformes debidamente identificados y carnetización para el personal seleccionado para realizar las funciones descritas en este documento.

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.

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 | Desde el 25 de abril de 2014 hasta el 09 de mayo de 2014 | www.fundacionepm.org.co |
| Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia | Hasta el 06 de mayo de 2014 hasta las 10:15 a.m. | contrataciones@fundacionepm.org.co |
| Respuesta a las observaciones presentadas a los términos de referencia | Hasta el 07 de mayo del 2014 | www.fundacionepm.org.co |
| Recepción de ofertas Técnica y económica | 09 de mayo de 2014 hasta 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 20 de mayo de 2014 | No aplica |
| Comunicación de selección | 20-21 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 4 días hábiles contados a partir de recibido por parte del contratista la notificación de aceptación de su propuesta; posterior a dicha fecha se emitirá el acta de inicio. | Fundación EPM |
| Tiempo de Ejecución | Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de mayo de 2015 para el Parque de los Deseos. Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 28 de julio de 2014 para el programa MCI | No aplica |
| Acta de liquidación del contrato | 4 meses siguientes a partir de la terminación del contrato | Fundación EPM |

1.6. Publicación de los términos de referencia.

Desde el veinticinco (25) de abril y hasta el nueve (09) de mayo de 2014 se publicarán los Términos de Referencia en la página www.fundacionepm.org.co

1.7. Fecha de entrega de propuestas.

El proponente tendrá **hasta el nueve (09) de mayo a las (10:15 a.m.) para presentar la propuesta**, debidamente sellada y marcada, en original y 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 traspapelada 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 FUNDACION 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 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.

1.11.1. 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.

1.11.2. 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.

1.12. Plazos

1.12.1. Plazo Contractual

Es el plazo de la vigencia del contrato. La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

El plazo de ejecución del contrato será **desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de mayo de 2015** teniendo la claridad de que los servicios que se pretenden contratar para el **PROGRAMA ESPECÍFICO MEDELLÍN CIUDAD INTELIGENTE SE PRESTARÁN ÚNICAMENTE desde la firma del acta de inicio y hasta el 28 de julio de 2014.**

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente constituirá las garantías exigidas por LA FUNDACIÓN, así como 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.
- Las pólizas del contrato, en caso de que se soliciten y su respectivo recibo de pago.

Y ejecutará los demás actos que se requieran para el inicio de la ejecución del contrato, con toda diligencia y oportunidad.

El contrato se entenderá perfeccionado, una vez sea presentada la oferta por el proponente y la misma sea aceptada por la FUNDACIÓN de forma escrita. Lo anterior dando aplicación a la regulación mercantil que en Colombia existe sobre la oferta.

Para efectos de la presentación de la propuesta el oferente presentará la siguiente documentación anexa a los documentos de habilitación de la propuesta:

- 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.
- Las pólizas de seriedad de la oferta y su respectivo recibo de pago.
- Paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales del empleador, firmado por el revisor fiscal o contador, según aplique.

1.13. 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 efectuarán de la siguiente forma:

Pagos parciales mensuales según los servicios prestados en el mes a facturar.

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, al momento de facturar, deberá presentar dos facturas independientes, una en la que se detalle el servicio prestado para el programa Medellín Ciudad Inteligente y otra para el Parque de los Deseos.

1.13.1. Autorización para retención de pagos y renuncia a emplazamiento

El contratista autoriza a LA FUNDACIÓN para retener total o parcialmente de cualquiera de los pagos pendientes a su favor, la suma que considere necesaria para protegerse de pérdidas debidas a la no devolución a LA FUNDACIÓN de materiales, herramientas o equipos que le hubieren podido suministrar, a 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.

1.14. 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.

1.15. Medidas de Anticorrupción

Se exige al El Proponente y a todos los miembros del grupo de trabajo observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sean informados, durante el proceso de selección o la ejecución del contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

Si se comprueba que se han cometido dichas actuaciones fraudulentas, LA FUNDACIÓN dará aviso a las autoridades correspondientes, para que se inicien las investigaciones a que haya lugar

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, naturales, consorcio, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación nacional o extranjera domiciliadas o con sucursal 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 habilitantes para participar

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 experiencia relacionada con el objeto de la contratación de por lo menos cuatro (04) contratos debidamente terminados en los dos (2) últimos años. Se aceptarán contratos en ejecución siempre y cuando se certifique que el mismo tiene una ejecución mínima del 80%. Los contratos deberán ser certificados por la firma o entidad contratante (pública o privada), en el cual se indique:

- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Valor total
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Si el contrato se encuentra en ejecución deberá especificar el porcentaje de desarrollo del contrato.
- Si el contrato se ejecuta por órdenes de trabajo, actas de ejecución u órdenes de servicio deberá presentarse una certificación expedida por la entidad contratante en la que certifique que se trata de contratos diferentes. De no presentar este documento, la Fundación EPM asumirá que se trata de un solo contrato en el cual se ejecutan diferentes eventos, entendimiento que se entiende aceptado por el proponente al momento de presentar su oferta.
- Concepto de satisfacción del servicio

En el caso de uniones temporales, consorcio o cualquier otra forma de asociación cada integrante deberá acreditar la experiencia solicitada.

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. Antigüedad

Quien desee participar deberán certificar una antigüedad como comerciante (persona natural) o persona jurídica de al menos tres (3) años en ejecución de su objeto, ya sea desde la conformación de la empresa para personas jurídicas o desde la expedición de la tarjeta profesional o expedición del acta de

grado para personas naturales, en caso de personas naturales se aceptarán profesiones relacionadas producción de eventos, logística, servicios de seguridad, vigilancia, prestación de servicios de aseo o actividades afines al objeto.

En el caso de uniones temporales o cualquier otra forma de asociación cada integrante deberá acreditar la experiencia solicitada en los términos expuestos anteriormente.

Para verificar esta antigüedad se debe presentar el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas o la matrícula profesional, acta de grado o registro mercantil para personas naturales.

1.17.4. 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 anexará 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 (personas jurídicas) y cedula de ciudadanía del representante legal y/o registro mercantil (cámara de comercio) y cédula de ciudadanía personas naturales y Registro Único Tributario.

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, así como copia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la sociedad.

Para las personas naturales se debe adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía, registro único tributario y/o registro mercantil.

Para las personas jurídicas, el objeto 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 personas jurídicas, 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. Garantía de seriedad de la propuesta

Junto con su propuesta, el proponente deberá presentar una garantía, 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.

La póliza deberá expedirse a favor de Entidades Privadas.

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 propuesta 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.
- El proponente debe recordar suscribir la póliza, adjuntar el recibo de pago o constancia de paz y salvo de la aseguradora, quien debe de tener domicilio en la ciudad de Medellín.
- 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.

1.18.4. 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.

1.19. 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 requerirá por parte del proponente la presentación de sus estados financieros certificados y dictaminados, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2013. Los estados financieros objeto de evaluación deberán ser presentados con la clasificación de sus cifras a corto y largo plazo.

Este requisito también se podrá verificar mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio

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:** Índice de liquidez al 31 de Diciembre de 2013 debe ser igual o superior a 1.2 El índice de liquidez se obtiene al dividir el activo corriente por el pasivo corriente.
- **ENDEUDAMIENTO:** Índice de endeudamiento al 31 de Diciembre de 2013 debe ser inferior al 70 por ciento (70%).
- **CAPITAL DE TRABAJO:** Entendido como Activos corrientes - pasivos corrientes: mayor o igual al 40% del valor de propuesta

En el caso de uniones temporales o consorcios cada integrante deberá cumplir estos requisitos según su porcentaje de participación.

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 legales de participación, requisitos contractuales de participación y requisitos financieros de participación, que acrediten que el proponente está habilitado para presentar oferta y para ejecutar el contrato.

1.21. Validez de la Propuesta

La propuesta deberá tener una validez por un periodo de sesenta (60) 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
- Actas de reuniones, si aplica.

1.23. Firma de la Propuesta

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente, si es persona jurídica o por el proponente, si se trata de una persona natural o por su mandatario o apoderado. 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, contractuales y técnicos para participar indicados en los términos de referencia y sin que hayan sido subsanados en el término otorgado para ello.
2. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea (luego de la hora de cierre).

3. Cuando no se aporte alguno de los DOCUMENTOS PARA CALIFICAR (EVALUAR) LA PROPUESTA.
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.
8. Cuando se aporten documentos que en la verificación se corrobore que son espurios o falsos.

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 alteren el tratamiento igualitario de las mismas

2. FORMULARIOS DE LA OFERTA

2.1. Carta de Presentación Proceso de Contratación

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 la ***“Contratar Los servicios de aseo para los programas y espacios EPM, administrados por la Fundación EPM”***

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 sesenta (60) 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.

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

Atentamente,

- Nombre y firma del representante legal
- Datos de contacto: correo electrónico y número (s) de 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 3.1. "Evaluación de las propuestas".

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

| Parque de los Deseos | | | |
|--|------------------|-------------------------|-------------------|
| Descripción | Cantidad [Meses] | Valor unitario [\$/mes] | Valor total [\$/] |
| Servicio de lunes a domingo (8 horas) 6 operarios mensual | 12 | | |
| Servicio de lunes a domingo (12 horas) 2 operarios mensual | 12 | | |
| Servicio de lunes a sábado (8 horas) 1 operario mensual | 12 | | |
| Servicio de lunes a sábado (4 horas) 1 operario mensual | 12 | | |
| Alquiler maquinaria y equipos mensual | 12 | | |
| Suministro de insumos mensual | 12 | | |
| Valor antes de IVA | | | |
| IVA _____% | | | |
| Valor Total Incluido IVA | | | |

| Medellín Ciudad Inteligente | | | |
|--|------------------|-------------------------|-------------------|
| Descripción | Cantidad [Meses] | Valor unitario [\$/mes] | Valor total [\$/] |
| Servicio de lunes a viernes (9 horas) 1 operario mensual | 2 | | |
| Suministro de insumos mensual | 2 | | |
| Valor antes de IVA | | | |
| IVA _____% | | | |
| Valor Total Incluido IVA | | | |

Nota 1: Todos los costos que se requieran para el desarrollo 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 este.

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.

Para la Evaluación de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se realizarán las respectivas operaciones matemáticas de cada uno de los integrantes por separado, ponderando los puntajes de acuerdo con su porcentaje de participación, y de esta manera obtener el total de cada concepto a evaluar.

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 opcionado, 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 a las propuestas que cumplan con los requisitos técnicos, contractuales y económicos, verificados como ya se indicó.

| Factor de evaluación | Puntaje |
|-----------------------------|----------------|
| Precio | 700 |
| Experiencia | 300 |
| Total Puntaje | 1.000 |

Precio (P)- 700 puntos

El precio tendrá una asignación máxima de setecientos (700) puntos; los cuales se le adjudicarán a la propuesta de menor valor. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_m \times 700}{P_i}$$

Dónde:

- P: Puntaje para el factor precio.
P_m: Valor de la propuesta más baja.
P_i: Valor de la propuesta evaluada.
700: Puntaje asignado a la propuesta que presente el menor precio.

Modelo de vehículos (M)- 300 puntos

LA FUNDACIÓN EPM otorgará un puntaje a la experiencia que certifique el proponente, diferente a la acreditada como requisito habilitante para participar.

Para evaluar este criterio el proponente deberá anexar certificados de experiencia de contratos relacionados con el objeto de la contratación

La certificación deberá ser expedida por la entidad contratante y deberá contener el nombre del contratista, el objeto, valor, la fecha de inicio y de terminación.

Por cada contrato presentado cuyo valor sea igual o superior a 300 SMMLV, se otorgará un puntaje de 100 puntos hasta obtener un puntaje máximo de 300.

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. Condiciones de desempate

De presentarse un empate en las propuestas presentadas se preferirá a aquella en la cual el 10% del personal que tiene la empresa contratado por un tiempo no inferior a un año, contado a partir del cierre de la presente contratación sea personal en situación de discapacidad. De persistir el empate se preferirá a quien presentó primero la oferta.

3.7. 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, según lo considere LA FUNDACIÓN, con las propuestas que ofrecieron las mejores condiciones técnicas para la prestación del servicio y que se ajustaron al presupuesto oficial o igualmente se hará en caso que **todas** las propuestas presentadas superen el presupuesto oficial y que cumplieron con las condiciones legales y contractuales para participar.

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 el acuerdo de voluntades de las partes, es decir con la presentación de la oferta y la posterior aceptación por parte de la FUNDACIÓN, una vez cumplidos los requisitos de legalización estipulados en el numeral 1.5. "Cronograma" aparte "Plazo de legalización".

4.3. Garantías

El contratista constituirá a favor de LA FUNDACIÓN, las garantías para amparar los riesgos señalados a continuación, las cuales serán otorgadas por un banco o compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, aceptables en su procedencia, contenido y forma por LA FUNDACIÓN.

En aquellos casos en que el oferente otorgue garantías por conducto de sucursales diferentes a las establecidas en la ciudad Medellín o por compañías aseguradoras que no tengan domicilio principal en Medellín, deberá acreditar ante LA FUNDACIÓN y a satisfacción de ésta, que todo lo relacionado con el manejo de todos los asuntos que tengan que ver con dichas garantías se hará por conducto de personas domiciliadas en Medellín y debidamente autorizadas por dichas compañías.

En la elaboración de las pólizas, el oferente deberá vigilar que el nombre de LA FUNDACIÓN debe figurar como FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN acompañado de su NIT número 811.024.803-3. Igualmente, el número del NIT y el nombre del tomador indicados en la garantía deben corresponder exactamente con los que figuran en el certificado de existencia y representación legal de la sociedad oferente, cuando este es persona jurídica, o en la cédula de ciudadanía cuando se trate de una persona natural.

El valor de la prima respectiva, así como el de sus ampliaciones, será cubierto por el contratista. Las garantías deberán estar firmadas por el contratista y por la compañía aseguradora y acompañarse de sus respectivos recibos de pago de prima.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato.

Cuando haya modificaciones de plazo, objeto o precio del contrato, el contratista deberá ampliar las garantías para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada, de no hacerlo, el contratista autoriza a la Fundación EPM a iniciar ante la respectiva aseguradora los trámites necesarios para la modificación de las pólizas sin que se genere relación económica alguna entre la FUNDACIÓN y la aseguradora.

Las garantías deberán estar vigentes durante la vigencia del contrato y su liquidación, salvo la vigencia que para un amparo determinado se señale expresamente.

4.3.1. Riesgos que amparan las Garantías

El contratista deberá constituir las siguientes garantías para amparar los riesgos que se indican a continuación:

Cumplimiento

Para garantizar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere en el contrato. Dicha garantía deberá cubrir el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones

El contratista otorgará una garantía por los conceptos de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal asociado al proyecto, la misma se constituirá por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y una vigencia que comprenda el término de duración del mismo 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, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una la misma vigencia del contrato.

En esta garantía debe aparecer como tomador y asegurado el mismo contratista y beneficiario "la Fundación Empresas Públicas de Medellín y/o terceros afectados".

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 hora del servicio multiplicado por la cantidad solicitada.

4.6. Prórroga del contrato

La Fundación podrá prorrogar el contrato por un periodo igual o inferior al inicialmente pactado, previo cumplimiento del procedimiento interno de cada parte.

4.7. Cláusula penal pecuniaria

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, de manera anticipada y expresa, se estipula como cláusula penal pecuniaria indemnizatoria, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, sin necesidad que se demuestre que hubo perjuicios. Si los hay y no quedan cubiertos por este valor, LA FUNDACIÓN podrá hacerlos efectivos por separado. El valor de dichos perjuicios se hará efectivo, a elección de LA FUNDACIÓN, deduciéndolo de las sumas que existan a favor del contratista, que estuviesen pendientes de pago o de la garantía de cumplimiento o por vía judicial.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Personal del contratista

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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.