



**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
N° 2015-0070**

**PARA:**

*“Suministro del servicio de transporte terrestre urbano (tipo taxi) por vale para el desplazamiento de personas adscritas a la Fundación EPM, sus programas y/o proyectos.”*

**Diciembre de 2015**

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. INFORMACIÓN AL OFERENTE.....</b>	<b>4</b>
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
1.4. ALCANCE.....	4
1.4.1. "Especificaciones técnicas".....	5
VEHÍCULO AUTOMOTOR DESTINADO AL SERVICIO PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS.....	5
1.5. CRONOGRAMA.....	8
1.6. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
1.7. FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.....	8
1.8. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.....	9
1.9. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	10
1.10. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	10
1.10.1. Interpretación.....	10
1.10.2. Aclaración.....	10
1.10.3. Modificación.....	10
1.11. PREPARACIÓN DE LA OFERTA.....	10
1.11.1. Precios del Servicio y Porcentaje de Administración de la Oferta.....	11
1.11.2. Impuestos, deducciones y gastos.....	11
1.12. PLAZO CONTRACTUAL.....	12
1.13. PAGOS.....	12
1.13.1. Vigencia de los vales.....	14
1.13.2. Requisitos de la Factura.....	14
TABLA CON LA RELACIÓN DE LOS CENTROS DE COSTOS.....	14
1.13.4. Autorización para retención de pagos y renuncia a emplazamiento.....	15
1.14. INFORMACIÓN RESERVADA.....	15
1.15. PARTICIPANTES.....	15
1.16. MEDIDAS DE ANTICORRUPCIÓN.....	16
1.17. TRANSPARENCIA.....	16
1.18. REQUISITOS CONTRACTUALES HABILITANTES PARA PARTICIPAR.....	16
1.18.1. Registro Único de Proponentes.....	16
1.18.2. Experiencia General.....	16
1.18.3. Formularios de Multas e Incumplimientos.....	17
1.19. REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN.....	18
1.19.1. Certificación de existencia y representación legal.....	18
1.19.2. Certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los recursos parafiscales.....	18
1.19.3. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.....	19
1.20. REQUISITOS FINANCIEROS DE PARTICIPACIÓN.....	19
1.21. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.....	20
1.22. VALIDEZ E IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	20
1.23. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	20
1.24. FIRMA DE LA PROPUESTA.....	20
1.25. ADMISIÓN O RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	20
<b>2. FORMULARIOS DE LA OFERTA.....</b>	<b>21</b>
2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	21
2.2 FORMULARIO DE PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN.....	22
<b>3. FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....</b>	<b>23</b>
3.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	23
3.1.1. Descuentos.....	23
3.1.2. Verificación de la información.....	23
3.2. FACTORES DE EVALUACIÓN.....	23

3.1	COMPARACIÓN DE PROPUESTAS .....	25
3.2	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA .....	25
3.3	TERMINACIÓN DEL PROCESO .....	25
3.4	CONDICIONES DE DESEMPATE .....	25
<b>4.</b>	<b>CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>26</b>
4.1	EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS .....	26
4.2	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....	26
4.3	GARANTÍAS .....	26
4.3.1.	<i>Riesgos que amparan las Garantías.....</i>	27
4.4	RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DEL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO .....	28
4.5	SANCIONES PECUNIARIA .....	29
4.6	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	29
4.7	CONDICIONES DE LOS CONDUCTORES.....	30
4.8	DOMICILIO CONTRACTUAL.....	31
4.9	RENOVACIÓN DEL CONTRATO.....	31
4.10	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	31
4.11	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	31
4.12	CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN RESERVADA.....	31
4.13	CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN .....	31
4.14	FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO .....	32
4.15	RECLAMOS DEL CONTRATISTA.....	32
4.16	PERSONAL DEL CONTRATISTA .....	32
4.17	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	33
4.18	MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN .....	33
4.19	INTERVENTOR DEL CONTRATO .....	33
4.20	PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN .....	33

## **1. INFORMACIÓN AL OFERENTE**

### **1.1. LA FUNDACIÓN Empresas Públicas de Medellín**

De conformidad con los estatutos vigentes, la entidad sin ánimo de lucro “...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 de EPM 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**

Contratar el suministro del servicio de transporte terrestre urbano por vale (tipo taxi) para el desplazamiento de personas adscritas a LA FUNDACIÓN EPM sus programas y/o proyectos .

### **1.4. Alcance**

El desarrollo del objeto de esta contratación implicará el suministro del servicio de Transporte Terrestre (tipo Taxi) por vale en el área urbana del municipio de Medellín, su área Metropolitana y algunos municipios aledaños.

#### 1.4.1. "Especificaciones técnicas"

##### 1.4.1.1. Definición del vehículo según el Ministerio de Transporte.

Vehículo automotor destinado al servicio público individual de pasajeros.

##### 1.4.1.2. Vehículos.

De acuerdo al Código Nacional de Tránsito Terrestre, un TAXI es un vehículo automotor destinado al servicio público individual de pasajeros. Se identifican por el color amarillo de su carrocería, el color de la placa (que tiene fondo blanco y caracteres negros). Además, llevan visible el nombre de la empresa a la cual están afiliados y cada vehículo está provisto de un taxímetro para liquidar el valor del servicio.

Según el decreto 172 de 2001, el servicio público de transporte terrestre automotor en vehículos taxi, se presta bajo la responsabilidad de una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en esta modalidad, en forma individual, sin sujeción a rutas ni horarios, donde el usuario fija el lugar o sitio de destino.

##### 1.4.1.3. Compromisos del proponente seleccionado

- Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas; con la participación y presentación de propuesta se da por entendido que leyó los requerimientos, los comprendió y que está en la capacidad de responder satisfactoriamente a cada una de las necesidades solicitadas en el presente documento por LA FUNDACIÓN.
- Poner a disposición un ejecutivo de cuenta que sea el canal de comunicación entre Fundación EPM y el proponente, dando un acompañamiento desde lo financiero, técnico y como responsable de entregar la información necesaria para responder cualquier solicitud o queja que se presente relacionada con el servicio.
- Los proponentes interesados podrán participar presentando propuestas con las condiciones técnicas requeridas y descritas en los numerales 1.4.1.1. y 1.4.1.2. LA FUNDACIÓN recibirá cotizaciones de los servicios requeridos.

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

- El contratista en cualquier caso deberá prestar el servicio de transporte de pasajeros tipo Taxi cada que el usuario lo requiera durante las 24 horas del día, en uno (1) o los siete (7) días de la semana, según las necesidades de LA FUNDACIÓN.
- El servicio se prestará en el municipio de Medellín, su Área Metropolitana y algunos municipios aledaños. El servicio de taxi también incluirá la opción de transportar pasajeros desde la ciudad de Medellín al aeropuerto Internacional José María Córdova, en todo caso las tarifas a cobrar en los servicios serán las que emita la secretaria de Movilidad de Medellín, autoridad competente de fijar las tarifas para transporte público terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi que operan en la jurisdicción de Medellín.
- El proponente ganador tendrá el compromiso y la responsabilidad de velar por la protección, seguridad e integridad de la vida de los pasajeros que traslada así como de sus pertenencias hasta su lugar de destino.
- El servicio de Taxi podrá solicitarse bien sea por solicitud directa y previa con el operador de Transporte, o de manera excepcional, el usuario del servicio de Taxi podrá recurrir a tomarlo directamente a conductores ya conocidos o que puedan ser tomados en la calle responsablemente

cuando se identifique que pertenece al operador con el cual LA FUNDACIÓN tiene contratado el servicio.

- Los gastos generados por el pago de peajes, combustibles, servicio técnico al vehículo, gastos de comparendos durante la prestación del servicio serán asumidos por el contratista.
- En el caso en que haya un desplazamiento a un municipio hacia el cual exista un peaje ( a excepción del desplazamiento al aeropuerto JMC) la tarifa de dicho peaje deberá incluirse en el valor total del servicio, discriminando en el documento soporte, el valor del servicio y el valor total del peaje.
- LA FUNDACIÓN EPM designará un interventor –o supervisor- del contrato quién estará a cargo de hacer seguimiento a los servicios prestados, realizar revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los vehículos, recibir y revisar las facturas y ser el único canal de comunicación entre el contratista y LA FUNDACIÓN.
- El interventor podrá contar con el apoyo de un empleado de LA FUNDACIÓN para estas actividades, previo reporte al contratista de los datos correspondientes.
- La prestación del servicio de transporte de pasajeros en vehículo tipo taxi, se realizará en las horas, días y lugares definidos por los usuarios de LA FUNDACIÓN de acuerdo con sus necesidades y conveniencia, sin importar si se trata de horas diurnas o nocturnas y/o en días hábiles o no hábiles; lo que significa que todas las horas y cualquiera de ellas serán ajustadas a las tarifas legalmente establecidas.
- El contratista se compromete a entregar los documentos tipo vale en talonarios dispuestos en orden consecutivo en el cual se puedan registrar los datos del usuario del servicio y del servicio prestado, estos talonarios serán solicitado por el Interventor al Contratista a necesidad, sin que esto genere un valor adicional a cobrar a la Fundación.
- Los vehículos de servicio Público individual de pasajeros destinados para los usuarios de LA FUNDACIÓN, deberán ser vehículos destinados para tal fin y su modelo no podrá ser anterior al año 2009.
- En casos excepcionales se requerirá el servicio de Transporte a otros destinos no contemplados en esta solicitud pública de oferta de vehículos de servicio Publico individual, en estos casos la tarifa será concertada con el Interventor del contrato, previa verificación de los precios del mercado con solicitud de tres (3) cotizaciones con empresas de servicios de la Región y Nacionales.
- Los vehículos deben estar en excelente estado técnico mecánico y cumplir con todas las exigencias del Ministerio de Transporte y las normas vigentes para este tipo de actividad y con cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- El proponente debe estar debidamente habilitado para la prestación del Servicio Público individual de pasajeros de acuerdo con la reglamentación actual vigente y deberá tener la capacidad operativa y logística para proveer los servicios en el momento en el que sean requeridos por LA FUNDACIÓN.
- El proponente deberá garantizar que los conductores y vehículos cumplan con todos los requisitos vigentes exigidos por la ley para la prestación del Servicio Público individual de pasajeros según sea el caso y deberá contar con la capacidad de adelantar las pólizas y seguros necesarios para la ejecución del objeto y la asegurabilidad de las personas y las cosas.
- La empresa contratista deberá contar con la solvencia necesaria para entregar los recursos, anticipos y pagos a los conductores y/o prestadores para llevar a cabo la prestación del servicio de Transporte

Público individual de pasajeros solicitado por LA FUNDACIÓN, así como hacer el pago de los servicios de forma mensual y oportuna a cada uno de los transportadores-

- La Factura de los servicios cobrados será generada posterior a la validación del registro de los vales entregados por el contratista al interventor en el cual se encuentra información del servicio y datos personales del Usuario.

LA FUNDACIÓN EPM entregará al contratista el modelo y/o formato en Excel para diligenciar los datos consignados en el vale del servicio, dicho registro deberá ser enviado por correo electrónico al interventor, cada quince (15) días para su correspondiente validación y aprobación para la generación de la Factura de Venta.

#### 1.4.1.4. *Documentos de los Vehículos.*

El contratista debe garantizar en todo momento que los vehículos asignados al contrato que ejecuten el objeto cumplan previa a la realización del servicio con la documentación requerida por las autoridades de transporte competente, entre ellos:

- Matrícula original del vehículo.
- Tarjeta de Control actualizada y vigente con los requisitos respectivos de validez.
- Inscripción en el RUNT.
- Seguro SOAT vigente.
- Revisión Técnico Mecánica vigente.
- Póliza Responsabilidad Contractual y extracontractual vigente y con una cobertura superior al requerimiento del servicio.
- Póliza de accidentes de personas y /o póliza todo riesgos de las mercancías o carga.

Adicional a los documentos especiales o que se requieran adicionales para la ejecución del objeto. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas y normativas inherentes a su actividad y a las condiciones del bien o las personas a transportar.

- Los conductores que destinen a la prestación del servicio no pueden tener comparendos pendientes de acordar o cancelar a las Secretarías de Transito y transporte del país.

#### 1.4.1.5. *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 prestación 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.

Esta propuesta no es obligatoria ni vinculante, por esta razón LA FUNDACIÓN EPM no se obliga a adelantar el proceso de contratación antes de ser adjudicado el proceso. Así mismo todos los costos y gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta, oferta y/o cotización o cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el procesos de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes, siendo de carácter aleatorio su resultado, por lo que no habrá lugar a reclamación o indemnización alguna, relacionada con la etapa precontractual o mera oferta.

## 1.5. Cronograma

Actividad	Plazo	Lugar
Publicación en la página web	09 de Diciembre de 2015	<a href="http://www.fundacionepm.org.co">www.fundacionepm.org.co</a>
Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia	12 de Diciembre de 2015 hasta las 04:00 pm	<a href="mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co">contrataciones@fundacionepm.org.co</a>
Respuesta a las observaciones presentadas a los términos de referencia	14 de Diciembre de 2015 hasta las 05:30 p.m.	<a href="http://www.fundacionepm.org.co">www.fundacionepm.org.co</a>
Recepción de ofertas Técnica y económica	El día 15 de Diciembre de 2015 hasta las 04:00 p.m.	Oficinas de LA FUNDACIÓN EPM - Carrera 58 No 42-125 <b>Piso 5 zona Norte</b> - Occidental, Edificio EPM. Sede Principal, Centro de Administración Documental (CAD), <b>oficina 05- 155.</b>
Evaluación de Propuestas	Hasta el 28 de Diciembre de 2015	No aplica
Comunicación de selección	Entre el 29 y el 30 de Diciembre de 2015	Se informará al correo electrónico suministrado por los proponentes.
Legalización y Acta de inicio del contrato	Una vez notificada la selección, el contratista tendrá 3 días hábiles para aportar toda la documentación requerida para la legalización y perfeccionamiento del contrato.	Fundación EPM
Tiempo de Ejecución	Desde el perfeccionamiento del contrato, hasta el 31 de Diciembre de 2016	No aplica
Acta de liquidación del contrato	4 meses después de terminado el contrato	Fundación EPM

## 1.6. Publicación de los términos de referencia

Desde el **09 de Diciembre hasta el 15 de Diciembre de 2015** se publicarán los Términos de Referencia N. 2015-0070 en la página [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co)

## 1.7. Fecha de entrega de propuestas

El proponente tendrá hasta el **15 de Diciembre de 2015 hasta las 04:00 p.m. para presentar la propuesta**, debidamente sellada y marcada, 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:

**LUZ MÓNICA PÉREZ AYALA**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**

## **Fundación EPM**

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

**Medellín – Colombia**

**Tel: 380 69 24**

**FAX: 380 69 64**

La oferta debe enviarse con suficiente antelación para que sea recibida en físico en las instalaciones de LA FUNDACIÓN EPM a más tardar en la fecha y antes de la hora fijada para el cierre. 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 – hora establecida 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.

Los oferentes presentarán de acuerdo a los requerimientos descritos más adelante, indicando claramente en cada sobre el tipo de oferta que contiene y marcado: "SUMINISTRO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE URBANO (TIPO TAXI) POR VALE PARA EL DESPLAZAMIENTO DE PERSONAS ADSCRITAS A LA FUNDACIÓN EPM, SUS PROGRAMAS Y Y/O PROYECTOS".

La propuesta deberá ser presentada solo en original, **en (2) dos sobres diferentes**, uno (1) de ellos debe contener la **propuesta técnica** (especificaciones técnicas, documentos legales y contractuales que acrediten los requisitos de participación) **y en el otro sobre, el formulario con el porcentaje de Administración en físico y digital**, los sobres deberán estar marcados con el objeto de la solicitud de oferta, nombre del oferente y la debida identificación en cada sobre del original y la copia respectiva. 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](mailto: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](http://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](http://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](mailto: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](http://www.fundacionepm.org.co) y en caso que se requiera se adecuarán los términos de referencia de acuerdo a las observaciones presentadas por los proponentes por medio de Adendas y/o aclaraciones.

### *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](http://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, entre otros. 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.

Los oferentes deberán asumir todos los gastos y costos resultantes de la preparación y presentación de la oferta y en ningún caso serán reembolsables, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

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 del Servicio y Porcentaje de Administración de la Oferta*

Los precios del objeto y alcance de esta solicitud pública de ofertas serán conformes a los fijados por la autoridad competente para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros en vehículos taxi en el municipio de Medellín, de su Área Metropolitana y de los municipios cercanos a esta.

Los oferentes además deberán detallar el porcentaje de Administración mensual del contrato y registrarlo en el formato dispuesto para ello, según lo estipulado en el numeral 2.2 “formulario de porcentaje de administración” de la presente solicitud de oferta. Teniendo en cuenta que el costo de administración equivale a un porcentaje mensual del servicio prestado, no es posible determinar el IVA, por lo tanto, el porcentaje de administración se entenderá antes de IVA.

En los casos que se requieran cotizaciones para desplazamiento fuera del área de cobertura, se deberán cotizar precios en pesos colombianos, los cuales deben incluir todos los costos que se causen, de acuerdo con la modalidad de servicio.

En todo caso el contratista deberá tener en cuenta todos los aspectos para un manejo efectivo y oportuno del contrato para la determinación de su porcentaje de Administración.

#### *1.11.2. Impuestos, deducciones y gastos*

El oferente debe manifestar en su oferta si es o no responsable del IVA, y el régimen al cual pertenece. Así mismo discriminará el IVA si se genera. En caso que no se discrimine se entenderá que el precio incluye IVA.

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.

Los precios de la oferta deberán separar lo relacionado a impuestos del valor neto de la propuesta o la prestación del servicio.

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 -, Retención del 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. Plazo Contractual**

El plazo de ejecución del contrato va desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre de 2016.

La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

Una vez se notifique al proponente su selección, LA FUNDACIÓN procederá a realizar el respectivo para su suscripción, una vez suscrito el Contratista **tendrá 3 días hábiles** para constituir las garantías exigidas por LA FUNDACIÓN, así como presentar 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 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.

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

**Parágrafo:** no se dará inicio al contrato sin la satisfacción de los requisitos legales y la suscripción del acta de inicio.

#### **1.13. Pagos**

- a) Del empleado de LA FUNDACIÓN al conductor del Contratista.

El empleado de LA FUNDACIÓN entregará al conductor del vehículo designado por El Contratista un documento tipo vale que consta de original y copia, numerados por orden consecutivo el cual deberá ser provisto por el Contratista.

Con dicho vale se pretende identificar todas las características del servicio, tales como:

- Nombre y cargo del empleado o usuario.

- Empresa y centro de costos
- Fecha y recorrido.
- Tiempo de espera y número de horas.
- Valor del servicio en pesos y letras.
- Nombre del conductor, número de móvil, placa.
- Firma autorizada por LA FUNDACIÓN y del conductor.
- El usuario se compromete a diligenciar el vale sin enmendaduras ni tachones, de igual forma a registrar la información en el vale de manera clara y legible, para que no haya lugar a valores errados en el costo del servicio.
- En caso de registrar peaje en el desplazamiento (a excepción de la tarifa de desplazamiento al aeropuerto JMC) este deberá ser incluido en el valor total y discriminado en el mismo documento.

b) De LA FUNDACIÓN a El Contratista

Durante la vigencia del presente contrato, cada quince (15) días, con fecha de corte quince (15) y treinta (30) o treinta y uno (31) según el mes, el Administrador de la Central de Servicio de Taxi de El Contratista, verificará con el interventor del presente contrato, los servicios prestados. El pago se realizará 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 a realizar comprenden los valores que quincenalmente el contratista reporte al interventor del contrato en el archivo destinado para ello, quien realizará la verificación de los vales del servicio que deberán corresponder al número de servicios solicitados y realmente ejecutados por el contratista y de acuerdo a las tarifas de cada servicio, es decir, conforme al valor marcado por el taxímetro del automotor a la finalización del desplazamiento o de acuerdo a las tarifas emitidas por la autoridad competente de fijarlas.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y solo se efectuarán cuando haya aprobación por parte del interventor del contrato.

La Factura debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario, los soportes de pago de seguridad social de los empleados de la empresa y la certificación de paz y salvo a la seguridad social y parafiscales de la empresa **expedido por el revisor fiscal, contador o en su defecto por su representante legal.** se deberá también adjuntar la copia del documento de identidad del Revisor Fiscal o del contador según sea el caso.

La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado.

Es obligación del contratista facturar los servicios efectivamente prestados a tiempo; los sobrecostos, multas, pérdidas de descuentos tributarios y en general la sanciones en que incurra LA FUNDACIÓN por no facturar a tiempo los servicios por parte del el Contratista, serán imputados a este último.

LA FUNDACIÓN deducirá del pago, las deducciones y retenciones a que haya lugar de acuerdo con la Ley y las estipulaciones contenidas en este documento.

En ningún caso se concederá anticipo.

Los pagos se efectuarán de la siguiente forma:

### 1.13.1. Vigencia de los vales

El contratista se compromete a reportar todos los vales de los servicios prestados a LA FUNDACIÓN en el periodo inmediatamente posterior al periodo en que se prestó el servicio, en caso de no poder reportar todos los vales correspondientes a los servicios del periodo respectivo, tendrá un periodo de tres (3) meses para reportar los vales de los periodos anteriores.

### 1.13.2. Requisitos de la Factura

Quien tenga la obligación de expedir factura de venta deberá cumplir con todos los requisitos de Ley y la omisión de alguno de ellos generará como consecuencia su rechazo.

Las facturas expedidas por los responsables del IVA del Régimen Común, además de los requisitos señalados, deberán contener la discriminación del IVA en todos los casos, sin excepción alguna.

La(s) factura(s) de los servicios prestados a LA FUNDACIÓN deberá (n) ser entregada(s) en el Centro de Administración Documental de LA FUNDACIÓN, ubicada en el piso Quinto (5°) Ala Norte del Edificio EPM.

### 1.13.3. Reporte de servicios por centros de costos

El contratista se compromete a enviar cumplidamente la relación de los servicios utilizados por los empleados de la Fundación en el periodo correspondiente. Dicha validación en cabeza del interventor del contrato se realiza para efectos de facturar lo realmente ejecutado, los valores a cobrar deberán ser facturados discriminado por Centro de Costos, de acuerdo a los centros de Costos Relacionados en la tabla que a continuación se mencionan:

*Tabla con la Relación de los Centros de Costos.*

<b>N° Centro de Costos</b>	<b>CONCEPTO</b>
001	Administrativo
002	Parque Deseos.
006	Museo del Agua
060	Agua para la Educación
078	Convenio CENS
082	Malambo
083	Convenio CORNARE
073	Telecentros UNE
076	UNE TIC ADMINISTRACIÓN
017	Red de Bibliotecas
041	Fondo EPM
058	Biblioteca EPM
071	UVA
072	Convenio Nueva Esperanza

El contratista se compromete a emitir la factura de acuerdo al numeral 1.13.2. del presente documento de Solicitud Pública de Oferta.

#### *1.13.4. 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 de pérdidas debidas a la no prestación satisfactoria a LA FUNDACIÓN de los servicios requeridos objeto de este contrato, para el pago de **sanciones por no facturar a tiempo** y demás sanciones, de reclamos, pleitos, acciones legales o perjuicios imputables al contratista, pérdida de descuento contables. 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. Participantes**

Podrán presentar ofertas las personas jurídicas, que tengan experiencia en la prestación de los servicios solicitados en el objeto del contrato como mínimo de un (1) año, las cuales deberán adelantar bajo su responsabilidad las actividades inherentes del contrato.

El objeto social del oferente debe tener relación directa con la naturaleza de los bienes o servicios requeridos en la presente solicitud de ofertas.

No se admite la participación de consorcios o uniones temporales, ni ofertas alternativas.

De igual forma, no podrán participar en este proceso de contratación y por tanto celebrar contrato con la Empresa, bien sea directamente o por interpuesta persona, los empleados de LA FUNDACIÓN.

Esta condición será verificada por LA FUNDACIÓN.

## 1.16. Medidas de Anticorrupción

Se exige al 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

## 1.17. Transparencia

LA FUNDACIÓN, comprometida con los programas que se impulsan para combatir la corrupción en las diferentes esferas y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.

Por lo anterior, ante el conocimiento de cualquier indicio o evidencia que vinculen o puedan vincular a sus empleados en prácticas indebidas para el favorecimiento de quienes aspiren a la aceptación de sus ofertas, solicitamos, para efectos de las investigaciones correspondientes, se informe al siguiente correo electrónico: [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co). La información obtenida será manejada con la más alta discreción y se reservará la identidad de quien la suministra.

## 1.18. Requisitos contractuales habilitantes para participar

### 1.18.1. Registro Único de Proponentes

El proponente, sea persona natural o jurídica, 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, 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.

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.

### 1.18.2. Experiencia General

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán diligenciar el formulario de Resumen de Certificados de experiencia en el cual acrediten la experiencia relacionada con **el objeto de la contratación de dos (2) contratos terminados y ejecutados a satisfacción en los últimos años a**

**partir de la fecha de cierre del presente proceso.** La certificación deberá ser expedida por las entidades contratantes (públicas, privadas o mixtas) en la cual se indique:

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

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA		
CONCEPTO	CERTIFICADO 1	CERTIFICADO 2
Número del contrato		
Nombre del contratista		
Fecha de expedición del certificado		
Objeto del contrato		
Valor total del contrato (en pesos)		
Fecha de inicio		
Fecha de terminación		
Nombre del contacto y teléfono		
Concepto del Cumplimiento contrato		

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.

### 1.18.3. Formularios de Multas e Incumplimientos

Los oferentes deberán informar las sanciones y/o multas y/o medidas de apremio o incumplimientos de que hayan sido sujetos los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de esta contratación, en contratos con LA FUNDACIÓN y con otras entidades públicas o privadas, para lo cual deben suministrar la siguiente información:

Marque con una X	SI	NO
¿Se le han cobrado o impuesto sanciones y/o multas y/o aplicado medidas de apremio durante el período indicado?	( )	( )
¿Ha incurrido en incumplimientos durante el período indicado?	( )	( )

Si su respuesta es afirmativa llene el siguiente cuadro y firme al final; si es negativa bastará con firmar.

No. del contrato	Entidad contratante	Concepto	No. de resolución y/o comunicación	Fecha de ejecutoria y/o de aplicación	Valor de la sanción y/o multa y/o medida de apremio

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

Firma Representante Legal \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cedula Representante Legal: \_\_\_\_\_

### 1.19. Requisitos legales de participación

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

#### 1.19.1. *Certificación 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, esto acompañado de la cedula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente que se presenta.

El certificado que acredite la existencia y representación legal de las personas jurídicas o el aval que se dé al proponente por una entidad competente para las personas naturales, no deben tener una fecha de expedición superior a un (1) mes para efectos de registros de cámara de comercio, en la fecha de cierre del proceso de contratación.

Además debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y copia del RUT actualizado. El objeto de la sociedad u organización deberá estar relacionado con el objeto de la presente 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.

#### 1.19.2. *Certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los recursos parafiscales.*

El documento debe certificar el pago del último mes, por lo tanto su expedición debe ser de acuerdo con la fecha de corte.

El proponente deberá presentar con su oferta y/o propuesta constancia del pago de las obligaciones de 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 los revisores y/o contadores deberán adjuntar junto con el certificado copia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional expedida por el organismo competente

### 1.19.3. 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.

Para constancia de esto, junto con la propuesta deberá anexar un comunicado escrito declarando que ni la empresa ni su representante legal se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado ni la entidad ni el representante legal inscrito; además, allí mismo deberá constar que no se encuentra incurso en ninguna conducta de lavado de activos, financiación al terrorismo o reportado en centrales de riesgo y que se autoriza a LA FUNDACIÓN EPM para que haga las consultas correspondientes en las listas LAFT para tales efectos.

Con la sola presentación de la cotización NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

**El documento deberá ser emitido y debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad.**

### 1.20. Requisitos Financieros de participación

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 2014. 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 verificar el cumplimiento de los siguientes índices financieros, en el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación cada uno de sus integrantes debe cumplir con los índices financieros, según la proporción de su porcentaje de participación.

Se evaluarán los siguientes índices:

- **CAPITAL DE TRABAJO:** Entendido como Activos corrientes - pasivos corrientes: mayor o igual al 30% del valor de propuesta.
- **LIQUIDEZ:** Podrán participar las personas jurídicas o naturales cuyo índice de liquidez al 31 de diciembre de 2014 sea igual o superior a 1.2. El índice de liquidez se obtiene al dividir el activo corriente por el pasivo corriente.
- **ENDEUDAMIENTO:** Podrán participar las personas jurídicas o naturales cuyo índice de endeudamiento al 31 de Diciembre de 2014 sea inferior al 60 por ciento (%).

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

### **1.21. 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 1.18 1.19 y 1.20: Requisitos contractuales de participación, Requisitos legales de participación y Requisitos financieros de participación, que acrediten que el proponente está habilitado legal y técnicamente para presentar oferta y para ejecutar el contrato.

### **1.22. Validez e idioma 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.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

### **1.23. 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.
- Póliza de seriedad en la propuesta

### **1.24. Firma de la Propuesta**

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente, si es persona jurídica o por el proponente 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.

### **1.25. Admisión o Rechazo y eliminación de las propuestas**

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y esté ajustada a la solicitud de oferta. Se considera ajustada a la solicitud de oferta, la que cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos de participación de la misma y además no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos en cuya ocurrencia LA FUNDACIÓN podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su calificación:

1. Cuando la oferta no cumpla con el objeto de la presente solicitud pública de ofertas.
2. 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.
3. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea (luego de la hora de cierre).
4. Cuando no se aporte alguno de los DOCUMENTOS PARA CALIFICAR (EVALUAR) LA PROPUESTA.
5. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma contratación.

6. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
7. Cuando el oferente intente indebidamente enterarse de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la aceptación de oferta
8. No cumplir con los índices financieros exigidos.
9. Cuando la propuesta no logre obtener un puntaje mínimo del sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo establecido de acuerdo con los factores de evaluación y ponderación.
10. Cuando alguno de los proponentes haya sido calificado con un puntaje inferior al 80% en alguno de los contratos que haya tenido con LA FUNDACIÓN EPM.

LA FUNDACIÓN considerará inconvenientes las ofertas que no cumplan con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en la solicitud de ofertas, y por consiguiente se abstendrá de calificarlas según el caso y procederá a su rechazo.

LA FUNDACIÓN también 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**

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 la *“Suministro del servicio de transporte terrestre urbano (tipo taxi) por vale para el desplazamiento de personas adscritas a la Fundación EPM, sus programas y/o proyectos”*.

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 o cargos de administración cuando hubiere lugar a ello 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.

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

Atentamente,

- Nombre del oferente.

- Nombre y firma del representante legal

- Nombre y datos de contacto de la persona encargada de la propuesta

## 2.2 Formulario de Porcentaje de Administración

Diligencie cuidadosamente el siguiente formulario con el porcentaje de Administración de su oferta; cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta; sin ser subsanable.

ITEM	%
Porcentaje de Administración sobre el consumo (Administración de acuerdo a la modalidad del servicio por vales)	

**Nota:** Todos los costos que se requieran para el desarrollo del contrato deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del porcentaje de Administración del contrato. En todo caso el Porcentaje de Administración no podrá superar el 9%.

### Tener en cuenta:

- Todos los costos que se requieran para el desarrollo del contrato deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del Porcentaje de Administración y deberán ser asumidos por el contratista (mantenimiento del vehículo, combustible, viáticos y gastos de viaje del conductor cuando a ello hubiere lugar, salarios del conductor, administración, pólizas, pernoctas, SOAT, revisión técnico mecánica, tarjetas de control, etc.) Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por él mismo.
- Con la propuesta, deberá entregar el formulario de porcentaje de administración diligenciado, impreso y firmado.

### 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 y si los documentos han sido debidamente presentados.

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. 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.

##### 3.1.2. 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.

<b>Factor de evaluación</b>	<b>Puntaje</b>
Porcentaje de Administración	800 puntos
Capacidad Financiera	150 puntos
Certificado de Aseguramiento de la calidad	50 puntos
Total	<u>1.000 puntos</u>

### **Porcentaje de Administración: 800 puntos**

A la empresa que ofrezca el menor porcentaje, recibirá el mayor puntaje asignado (800) y las demás recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres simple.

LA FUNDACIÓN de acuerdo con los criterios estipulados en esta sección, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para aceptar la(s) oferta(s) al Oferente(s) cuya oferta sea la más favorable y esté ajustada a los requisitos exigidos en la solicitud de oferta.

### **Capacidad financiera: 150 puntos**

Se evaluará con base en la información financiera suministrada en el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) o en el Balance General presentado según el caso.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal, expresada en miles pesos.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la suma de los totales obtenidos en la evaluación de los siguientes factores:

Índice de Liquidez	60 puntos
Capital de trabajo	60 puntos
Índice de endeudamiento	30 puntos
<b>Total</b>	<b>150 puntos</b>

- **INDICE DE LIQUIDEZ:** tendrá una asignación máxima de sesenta (60) puntos; los cuales se le adjudicarán a la propuesta que ponderando los diferentes índices de liquidez, presente un mayor valor. Las demás recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres simple.
- **CAPITAL DE TRABAJO:** Tendrá una asignación máxima de sesenta (60) puntos; los cuales se le adjudicarán a la propuesta que ponderando los diferentes índices de capital de trabajo, presente un mayor valor. Las demás propuestas recibirán su calificación en forma decreciente y proporcional a la propuesta superior, utilizando una regla de tres simple.
- **ENDEUDAMIENTO:** Tendrá una asignación máxima de treinta (30) puntos; los cuales se le adjudicarán a la propuesta que ponderando los diferentes índices de endeudamiento, presente un menor valor. Se aceptará un índice de endeudamiento inferior o igual al 60%. El oferente que no cumpla con esta base no será habilitado para proceso técnico. Las demás propuestas recibirán su calificación en forma proporcional a la propuesta que presente el menor porcentaje, utilizando una regla de tres simple.

### **Certificado de aseguramiento de la Calidad: 50 puntos**

A los proponentes que acrediten el certificado de su Sistema de Gestión de la Calidad en la norma NTC-ISO 9001 versión 2000 o equivalente, otorgado por un organismo certificador autorizado en el país, se les asignarán cincuenta (50) puntos en este criterio de evaluación.

Si no se aporta la certificación de aseguramiento de calidad, se asignará cero (0) puntos al criterio de evaluación.

### **3.1 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.

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.

### **3.2 Aceptación de la oferta**

LA FUNDACIÓN aceptará para el contrato, la oferta mejor calificada y en caso de empate, la oferta que presente el porcentaje de administración más bajo, 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.

### **3.3 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.

### **3.4 Condiciones de desempate**

De presentarse un empate en las propuestas presentadas se preferirá primero que todo aquella oferta que de acuerdo a los Factores de evaluación presente el mayor puntaje en el porcentaje de administración, en caso que el empate persista se adjudicará a aquel contratista quien presente mejores certificaciones de experiencia, Si persiste el empate, se adjudicará al oferente que demuestre que, dentro de su nómina de personal por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con un año anterioridad; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación con LA FUNDACIÓN, para tal verificación el oferente presentará una certificación firmada por el Representante Legal o por parte del Revisor Fiscal, en la que se manifieste que en su nómina (de ser este el caso) se tiene:

- Personal en condición de discapacidad física.
- Número de personas en esta condición.
- Total de empleados.

Una vez evaluadas las propuestas LA FUNDACIÓN podrá solicitar ajuste económico, previa autorización de la Dirección Ejecutiva, cuando las propuestas resulten económicamente inconvenientes para LA FUNDACIÓN, en cuyo caso, se solicitará a los proponentes que resulten elegibles y que reúnan las condiciones de participación, legales y técnicas, que presenten una nueva oferta técnica sin que se modifiquen los aspectos sustanciales de las condiciones técnicas de la oferta ni que hagan a la propuesta desfavorable.

#### **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 con todos los documentos anexos 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
- Actas de reunión.

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 de las pólizas o garantías pedidas, una vez cumplidos los requisitos de legalización estipulados en el numeral "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:

##### **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, con domicilio 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 a 20 SMMLV 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.

### **Cumplimiento**

El contratista seleccionado, para garantizar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere en el contrato. Dicha garantía deberá tener una cuantía igual al 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 seleccionado 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia que comprenda el término de duración del mismo y tres (3) años más.

### **Calidad de servicio**

El contratista seleccionado para garantizar la calidad del servicio otorgará la garantía que deberá asegurar una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que comprenda la duración del mismo y dos meses más.

### **Responsabilidad civil extracontractual.**

El contratista seleccionado 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, otorgará esta garantía por una cuantía equivalente a cincuenta (50) SMLMV con una vigencia igual al plazo de duración del mismo y cuatro (4) meses más.

**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 Responsabilidad solidaria del propietario del vehículo**

Cuando la empresa de servicio público no sea propietaria o arrendataria del vehículo en que se efectúa el transporte, o no tenga a otro título el control efectivo de dicho vehículo, el propietario de éste, la empresa que contrate y la que conduzca, responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato de transporte.

El transportador sólo podrá exonerarse, total o parcialmente, de su responsabilidad por la inejecución o por la ejecución defectuosa o tardía de sus obligaciones, si prueba que la causa del daño le fue extraña o que en su caso, se debió a vicio propio o inherente de la cosa transportada, y además que adoptó todas las medidas razonables que hubiere tomado un transportador según las exigencias de la profesión para evitar el perjuicio o su agravación.

Las violaciones a los reglamentos oficiales o de la empresa, se tendrán como culpa, cuando el incumplimiento haya causado o agravado el riesgo.

Las cláusulas del contrato que impliquen la exoneración total o parcial por parte del transportador de sus obligaciones o responsabilidades, no producirán efectos.

El transportador responderá de todos los daños que sobrevengan al pasajero desde el momento en que se haga cargo de éste. Su responsabilidad comprenderá, además, los daños causados por los vehículos utilizados por él y los que ocurran en los sitios de embarque y desembarque, estacionamiento o espera, o en instalaciones de cualquier índole que utilice el transportador para la ejecución del contrato.

Dicha responsabilidad sólo cesará cuando el viaje haya concluido; y también en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando los daños ocurran por obra exclusiva de terceras personas;
- Cuando los daños ocurran por fuerza mayor, pero ésta no podrá alegarse cuando haya mediado culpa imputable al transportador, que en alguna forma sea causa del daño;
- Cuando los daños ocurran por culpa exclusiva del pasajero, o por lesiones orgánicas o enfermedad anterior del mismo que no hayan sido agravadas a consecuencias de hechos imputables al transportador, y
- Cuando ocurra la pérdida o avería de cosas que conforme a los reglamentos de la empresa puedan llevarse “a la mano” y no hayan sido confiadas a la custodia del transportador.

#### **4.5 Sanciones Pecuniaria**

En el evento en que el contratista incumpla parcialmente con cualquiera de las obligaciones del contrato, se acuerdan sanciones sucesivas hasta el cero punto veinte por ciento (0.20%) del valor del contrato en cada sanción, sin exceder el veinte (20%) del valor total del contrato, sumadas la totalidad de las sanciones.

Una vez impuesta la sanción, el contratista autoriza a LA FUNDACIÓN EPM a que se descuente el valor de la sanción de los pagos que se le adeuden o hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

La imposición de una sanción no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

Adicionalmente podrán imponerse sanciones por incumplimiento en caso de presentarse uno de los siguientes casos:

- Enviar vehículos que no cumplan con las especificaciones del contrato.
- Enviar vehículos de servicio particular (Placa amarilla)
- Presentarse a prestar el servicio sin los documentos legales para operar.
- Retrasos no justificados en la prestación del servicio.
- No presentarse a prestar el servicio.

#### **4.6 Obligaciones del Contratista**

El Contratista se obligará a:

- Para todos los efectos legales el Contratista asume la completa responsabilidad de los accidentes a él imputables que puedan producirse durante el desarrollo del contrato, comprendiendo esta responsabilidad todo accidente que pueda sufrir cualquier persona que al servicio del Contratista tome parte en la ejecución del trabajo, cualquiera que sea el servicio que se realice.
- Cubrir la totalidad de las rutas establecidas de acuerdo a las necesidades específicas y atender las modificaciones a estas cuando sean debidamente solicitadas.
- Contar con los conductores y vehículos necesarios para el cubrimiento de la totalidad de las rutas establecidas de acuerdo a la programación solicitada.
- Los vehículos deberán contar con los documentos exigidos por las normas vigentes para prestar el servicio de transporte especial.
- Transportar a los funcionarios, contratistas y eventualmente a usuarios que tengan alguna relación con las actividades de LA FUNDACIÓN EPM de acuerdo a las indicaciones de la solicitud de cada servicio.
- Cualquier daño originado en el desarrollo de las actividades y que afecten a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, quien debe responder ante las posibles multas o sanciones que se puedan originar.
- Entregar información solicitada por el interventor del contrato en lo referente a información del desarrollo del mismo.

- Mantener al día y en óptimas condiciones el equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios, documentos de los vehículos (seguro obligatorio vigente, certificación de la revisión técnico mecánica, licencia del conductor e impuestos de rodamiento, póliza de responsabilidad civil extracontractual y demás documentación que la ley establezca para el caso).
- Responder ante terceros por daños o accidentes ocurridos con ocasión de la prestación del servicio.
- Cancelar todos los gastos que el servicio implique, tales como gasolina, peajes, parqueaderos, mantenimiento de los vehículos en general y gastos de alojamiento del conductor en caso que se requiera.
- Abstenerse de transportar personal ajeno y movilizarse hacia lugares que no tiene relación con el operativo de campo, según las indicaciones dadas por el interventor del contrato.
- Contar con un plan de contingencia aprobado por la entidad para atender todas y cada una de las posibles eventualidades, que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
- Garantizar que el día de restricción vehicular, se preste el servicio satisfactoriamente.
- Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el interventor del contrato formule para la correcta prestación del servicio.
- Mantener los vehículos en perfectas condiciones para el cumplimiento del objeto del contrato, con el lleno de los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Reemplazar los vehículos por otros de igual o mejores condiciones, que por fallas mecánicas, siniestros, reparaciones y otras causas de consideración deban salir de circulación, sin costo adicional para LA FUNDACIÓN.
- Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003.
- Todos los vehículos de servicio público para transporte de pasajeros, deben estar debidamente homologados ante el Ministerio de Transportes en la modalidad de transporte público individual, vigente a la presentación de la oferta. En caso tal que la vigencia de las tarjetas de control deben estar actualizadas en el momento de la prestación del servicio requerido por FUNDACIÓN, Todos los vehículos que presten el servicio de transporte público individual deben cumplir con Seguro obligatorio vigente, Certificación de la revisión técnico-mecánica y ambiental vigente.
- Los vehículos deberán contar con SOAT, pólizas de RCC y RCE vigentes.
- El contratista autoriza a LA FUNDACIÓN EPM para retener los pagos que el contratista tenga a su favor en caso de presentar mora en aportes a la seguridad social, parafiscales, salarios, prestaciones sociales o cualquier otra obligación de carácter laboral, como consecuencia de incumplimiento, directamente a quien corresponda con cargo a las sumas adeudadas al contratista, sin que ello implique que LA FUNDACIÓN EPM se convierta en empleador o que sustituya las obligaciones laborales del contratista con los conductores o propietarios de los vehículos.
- Los costos de los comparendos surgidos durante la prestación del servicio no serán asumidos por LA FUNDACIÓN EPM.
- Las demás que se pacten en el contrato.

#### **4.7 Condiciones de los conductores**

- Todos los conductores de los vehículos prestadores del servicio deberán tener su documentación actualizada y en regla. (Licencia de conducción, Pasado judicial, Cédula de ciudadanía).
- Amplio conocimiento de la ciudad donde se prestará el servicio.
- Persona amable, callada, respetuosa, reservada con la información, prudente, bien presentada, con una actitud positiva de disponibilidad para llevar a cabo las tareas que se le asignan relacionadas con el objeto del contrato.
- El conductor deberá contar con todos los elementos, recursos y/o materiales necesarios para la óptima prestación del servicio de transporte en términos de calidad, oportunidad, comodidad y seguridad de los pasajeros.

- Deberá presentarse en los lugares y horas indicadas para el servicio, con toda la documentación en regla y estar en completo estado de sobriedad.
- LA FUNDACIÓN EPM podrá solicitar el cambio de un conductor cuando a su criterio se evidencie que su comportamiento afecta la prestación del servicio.

#### **4.8 Domicilio contractual**

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

#### **4.9 Renovación del contrato**

LA FUNDACIÓN podrá renovar el contrato hasta por dos (2) veces en periodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, previo cumplimiento del procedimiento interno de Fundación EPM.

En todo caso cualquier modificación que se pretenda realizar al contrato deberá cumplir con lo estipulado en los Manuales de LA FUNDACIÓN EPM.

#### **4.10 Liquidación del Contrato**

La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo, el contratista renuncia a instaurar en contra de LA FUNDACIÓN EPM cualquier reclamación posterior relacionada con el contrato.

#### **4.11 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.

#### **4.12 Confidencialidad e Información Reservada**

Toda la información contenida en la ejecución del contrato es propiedad de LA FUNDACIÓN y tiene carácter confidencial. En consecuencia al hacer uso de estos, EL CONTRATISTA no adquiere propiedad sobre la información ni sobre los productos desarrollados y únicamente podrá hacer uso de ella para efectos de la ejecución del contrato. 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. Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de la vigencia del contrato será mantenida en estricta confidencialidad de manera indefinida, nunca podrá ser revelada la información ni usada para sí o para un tercero por parte del CONTRATISTA

#### **4.13 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.

El contratista en caso de subcontratar deberá verificar y/o asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales, contractuales y/o laborales del proveedor.

#### **4.14 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.

#### **4.15 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.

#### **4.16 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.

#### **4.17 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.

#### **4.18 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.

#### **4.19 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

#### **4.20 Principios de comportamiento en la contratación**

LA FUNDACIÓN EPM basa sus relaciones con contratistas y aliados en la aplicación de reglas y principios de la ética y la ley, desarrollando un ambiente de respeto y confianza mutua que genere valor para las partes y para la sociedad en general. Promoviendo relaciones y acciones que contribuyan al cuidado del medio ambiente y aportando al desarrollo sostenible de las comunidades donde hace presencia LA FUNDACIÓN EPM con sus programas y proyectos.

Los compromisos para mantener estas relaciones contractuales entre contratista y contratante son:

- Fomentar un ambiente de confianza y abstenerse de realizar acciones malintencionadas o que atenten contra el buen nombre y la reputación de LA FUNDACIÓN EPM, los competidores en el proceso, el sector y el país.
- Mostrarse dispuesto a participar de un diálogo abierto, transparente y respetuoso de las normas vigentes y aplicables a la relación y a las actividades de cada uno.
- Mantener relaciones basadas en el respeto mutuo y el de todos los involucrados con el desarrollo de la relación contractual, incluyendo el respeto por las diferencias.