

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA 2015-7**

**PLIEGOS DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**“PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL  
MUNICIPIO DE MEDELLIN”**

**MEDELLÍN, ABRIL DE 2015**

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	4
GENERALIDADES .....	5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	6
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES .....	7
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES.....	7
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	7
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN .....	8
1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE .....	8
1.5 OBJETO .....	8
1.6 ALCANCE DEL OBJETO .....	8
1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL .....	13
1.8 PLAZO.....	13
1.9 FORMA DE PAGO .....	13
1.10 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	14
1.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	14
1.12 CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS.....	15
1.13 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.14 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	15
1.15 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN .....	15
1.16 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.....	16
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA .....	17
2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS .....	17
2.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	18
2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA .....	18
2.4 CORRESPONDENCIA.....	18
2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	19
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .....	20
3.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN .....	20
3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN .....	20
3.1.1.1 Registro Único de Proponentes.....	21
3.2 ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES) .....	21
3.2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	22
3.2.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	23
3.2.3 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS .....	25
3.3 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES .....	26
3.4 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.....	26
3.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.....	26
3.6 APERTURA DE PROPUESTAS .....	26
3.7 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS .....	27
3.8 ÚNICA OFERTA .....	28
3.9 AJUSTE ECONÓMICO .....	28

3.10	VISITAS .....	29
CAPÍTULO 4 – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....		30
4.1	VERIFICACIÓN JURÍDICA .....	30
4.2	VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL .....	30
4.2.1	Indicadores de capacidad financiera.....	30
4.2.2	Indicadores de capacidad organizacional .....	31
4.3	FACTORES DE EVALUACIÓN .....	31
4.3.1	PROPUESTA ECONÓMICA (700 PUNTOS) .....	32
4.3.2	EXPERIENCIA – 300 puntos .....	32
4.4	PROPONENTES ELEGIBLES .....	34
4.5	TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA .....	34
CAPÍTULO 5 - ANEXOS .....		35
ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....		36
ANEXO N° 2 .....		38
ANEXO No. 3 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA .....		39
ANEXO No. 4 – PROPUESTA ECONÓMICA.....		40
ANEXO No. 5 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS .....		41
ANEXO No 6 – RELACIÓN DE HOTELES .....		42
ANEXO No. 7 – MATRIZ DE RIESGOS .....		43

## PRESENTACIÓN

Los pliegos de condiciones de la presente selección han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función pública.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de sus propuestas la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los CONTRATISTAS se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de contratos, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior, se recomienda a los convocados a participar en esta solicitud pública, leer detenidamente los pliegos de condiciones de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

## GENERALIDADES

- LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante para todos los efectos de este documento se denominará la **ESU**.
- El oferente debe examinar los presentes pliegos de condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso de aceptación de oferta como para la suscripción del contrato.
- El presente documento contiene las condiciones legales, económicas, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.
- La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos consagrados en estos pliegos de condiciones, para poder ser tenida en cuenta.
- Las expresiones proponente u oferente usadas en estos pliegos de condiciones tendrán el mismo significado.
- La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, 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.
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones y del contrato que se llegare a suscribir, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD
Publicación de Pliegos de condiciones	14 de abril de 2015	Página web de la ESU <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Solicitud de observaciones y aclaraciones a los Pliegos de condiciones	(Hasta el segundo día hábil siguiente a la publicación de las Condiciones de Contratación)	Únicamente en el correo electrónico <a href="mailto:propuestas@esu.com.co">propuestas@esu.com.co</a>
Respuesta a las Observaciones y modificaciones a las Condiciones de Contratación	(Hasta los 2 días hábiles siguientes a la terminación del periodo de observaciones, prorrogables)	Página web de la ESU, <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Cierre del Proceso, entrega y apertura de Propuestas	Hasta las 10 horas del 22 de abril de 2015, (en horario laboral). Apertura de propuestas a las 10:01 horas	LUGAR: Calle 16 No. 41 – 210, Edificio la Compañía, Oficina 106, Medellín.
Evaluación de ofertas y publicación de resultados	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre	Página web de la ESU, <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Traslado Informe de Evaluación y presentación de observaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación	Página web de la ESU, <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Respuestas observaciones al Informe de evaluación	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del periodo para presentar observaciones al informe de evaluación, prorrogables	Página web de la ESU <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>

### MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, será publicada en la página web establecida para el presente proceso.

## CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

### 1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

La **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA** en adelante **ESU**, en desarrollo del contrato interadministrativo **4600058511**, celebrado con la **SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, está interesada en recibir propuestas para **“PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN”** de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en estos Pliegos de Condiciones.

Antes de presentar su propuesta el proponente deberá verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU** y el Municipio de Medellín.

Deberá además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que puedan influir en la presentación de la propuesta.

En el presente documento se establecen los pliegos de condiciones que el proponente deberá tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Pública.

### 1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 055 de 2014 proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, y sus normas complementarias, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen vigente de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos pliegos de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **ESU** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala

interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

### 1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación de la **ESU** (Acuerdo 055 de 2014), contempla las reglas a las cuales se compromete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.

### 1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE

Los proponentes estarán sometidos a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, entre otros. La **ESU** no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana, del reglamento de contratación interno y de estos pliegos de condiciones.

En lo pertinente, se dará aplicación a las disposiciones de las Leyes 489 de 1998 y demás normas concordantes.

Las principales normas que rigen la presente selección son:

- El Acuerdo 055 de 2014 y las normas que lo modifiquen.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.

### 1.5 OBJETO

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a las personas jurídicas o naturales interesadas, para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para “PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN”, de conformidad con las especificaciones establecidas en estos pliegos de condiciones.

### 1.6 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto en mención comprende la prestación de los servicios que se describen a continuación:



- Fecha de ingreso: Desde la suscripción del contrato y la aprobación de las pólizas por parte de la Secretaria General de la **ESU**.
- Fecha de salida: 5 de julio de 2015. Sin embargo, en caso de que se requiera continuar con el servicio la ESU podrá adicionar en tiempo y valor el contrato inicial.
- Servicio de alojamiento: en habitación sencilla y/o múltiple para 300 policías, con acomodación en camas individuales. Se debe realizar diariamente el aseo en cada una de las habitaciones y el abastecimiento de elementos de aseo (jabón y papel higiénico). Adicionalmente se debe realizar el cambio de lencería día por medio.
- Servicio de alimentación: periodicidad diaria para 300 policías que incluye mínimamente el desayuno, el almuerzo y la cena, los cuales deberán ser variados y con las porciones adecuadas, con una dieta balanceada para cada uno, deben contener una harina, una proteína, un líquido, un dulce y frutas y/o verduras. La manipulación de los alimentos debe hacerse de acuerdo a las normatividad establecida para tal fin. También se hace énfasis en el oportuno cumplimiento de los horarios, este debe ser pactado con el Organismo por el tema de logística y seguridad que ellos manejan.
  - Desayuno: según tabla adjunta
  - Almuerzo: según tabla adjunta
  - Cena: según tabla adjunta

### TABLA DE ALIMENTACIÓN

		PESO EN GRAMOS	DESCRIPCIÓN
<b>LUNES</b>	<b>DESAYUNO</b>	100	HARINA
		40	PROTEINA
		40	PROTEINA
		20	HARINA
		50	PROTEINA
		200 ML	BEBIDA
	<b>ALMUERZO</b>	200	LEGUMINOSA
		250	HARINA
		50	VERDURA
		60	HARINA

<b>MARTES</b>	<b>CENA</b>	250 ML	BEBIDA
		100	HARINA
		100	PROTEINA
		100	VERDURA
		250 ML	BEBIDA
	<b>DESAYUNO</b>	100	HARINA
		40	PROTEINA
		60	PROTEINA
		20	HARINA
		200 ML	BEBIDA
	<b>ALMUERZO</b>	200	LEGUMINOSA
		100	HARINA
		100	PROTEINA
40		PROTEINA	
50		VERDURA	
20		HARINA	
250 ML		BEBIDA	
<b>CENA</b>	100	HARINA	
	100	PROTEINA	
	60	LEGUMINOSA	
	50	VERDURA	
	250 ML	BEBIDA	
	100	HARINA	
<b>MIERCOLES</b>	<b>DESAYUNO</b>	100	HARINA
		40	PROTEINA
		20	HARINA
		50	PROTEINA
		200 ML	BEBIDA
	<b>ALMUERZO</b>	200	LEGUMINOSA
		100	HARINA
		100	PROTEINA
		50	LEGUMBRES
		250 ML	BEBIDA
	<b>CENA</b>	100	HARINA
		220	PROTEINA
		60	HARINA
250 ML		BEBIDA	

JUEVES	DESAYUNO	300	HARINA
		200 ML	BEBIDA
	ALMUERZO	200	LEGUMINOSA
		100	HARINA
		100	PROTEINA
		60	VERDURA
		250 ML	BEBIDA
		100	HARINA
	CENA	250	PROTEINA
		60	HARINA
		250 ML	BEBIDA
		100	HARINA
VIERNES	DESAYUNO	100	HARINA
		100	PROTEINA
		20	HARINA
		50	PROTEINA
		200 ML	BEBIDA
	ALMUERZO	250	PROTEINA
		100	HARINA
		50	FRUTAS
		20	HARINA
		250 ML	BEBIDA
	CENA	100	HARINA
		120	PROTEINA
		200	VERDURA
		250 ML	BEBIDA
SABADO	DESAYUNO	100	HARINA
		40	PROTEINA
		40	PROTEINA
		60	HARINA
		50	LACTEO
		200 ML	BEBIDA
	ALMUERZO	200	LEGUMINOSA
		100	HARINA
		200	PROTEINA
		70	VERDURA
		250 ML	BEBIDA

	CENA	100	HARINA
		200	LEGUMINOSA
		100	PROTEINA
		60	VERDURA
		250 ML	BEBIDA
DOMINGO	DESAYUNO	100	HARINA
		40	PROTEINA
		60	HARINA
		50	LACTEO
		200 ML	BEBIDA
	ALMUERZO	250	PROTEINA
		100	HARINA
		60	FRUTAS
		20	HARINA
		250 ML	BEBIDA
	CENA	100	HARINA
		200	VERDURA
		100	PROTEINA
		60	VERDURA
		250 ML	BEBIDA

**NOTA:** En caso de que el personal de la policía no pueda presentarse en los horarios establecidos para la alimentación en las instalaciones del hotel, el servicio de comedor deberá atenderse en coordinación con quien corresponda de tal manera que las personas no se queden sin la alimentación correspondiente.

- Ubicación del servicio de alojamiento: se requiere que el servicio sea prestado en hotel(es) ubicados en la comuna 11 de la Ciudad de Medellín.
- Durante la ejecución del contrato diferentes grupos de policías podrán tener períodos de vacaciones en cuyo caso no podrán cobrarse los servicios requeridos dado que las habitaciones quedaran disponibles para uso mientras que regresa dicho personal. El contratista conocerá con la debida anticipación la programación de vacaciones correspondiente a número de personas y número de días de tal manera que pueda planear dichos recursos.
- Con el fin de atender la totalidad del servicio, el proponente podrá presentar dentro de su propuesta uno o varios hoteles, con la salvedad de que todos deberán cumplir con los requisitos solicitados dentro del presente pliego de

condiciones. Para tal efecto, deberá diligenciar el **Anexo No. 6 - RELACIÓN DE HOTELES**.

- El proponente con su propuesta deberá aportar el certificado de concepto sanitario emitido por la entidad competente perteneciente al municipio donde está domiciliado las instalaciones prestadoras del servicio. Cada certificado deberá tener mínimamente el concepto de “CONDICIONADO”. En caso de que el certificado tenga concepto de “NO CONDICIONADO” la propuesta no será tomada en cuenta. Si durante la ejecución del contrato el contratista obtiene concepto sanitario “NO CONDICIONADO”, el contrato se dará por terminado instantáneamente.
- El proponente deberá aportar con su propuesta el listado del personal que interviene en la manipulación de los alimentos, los cuales deberán tener vigente a la fecha del cierre de la presente solicitud pública de oferta el certificado de MANIPULADOR DE ALIMENTOS emitido por la entidad competente. En todo caso, dicho certificado deberá mantenerse vigente durante la ejecución. En el evento de vencerse el certificado, el contratista deberá renovarlo inmediatamente; en caso contrario se daría por terminado el contrato. Ver **ANEXO No. 5 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

Cualquiera de los ítems descritos en el alcance que no se cumpla dentro de lo solicitado en los pliegos de condiciones la propuesta no será tomada en cuenta.

### 1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato que se firme de la presente Solicitud Pública de Oferta será pagado con recursos del Contrato interadministrativo 4600058511, celebrado con la **SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Para el efecto se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 2015000423.

### 1.8 PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto de la presente Solicitud Pública de Oferta es desde la firma del contrato y la aprobación de las pólizas por parte de la Secretaria General de la **ESU** hasta el 5 de julio de 2015, previa aprobación de las garantías únicas de cumplimiento por parte de la Secretaria General de la **ESU** y a partir de la suscripción del acta de inicio.

### 1.9 FORMA DE PAGO

La ESU cancelará el valor del contrato mediante pago parciales; previa/o aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Se realizarán cortes quincenales del servicio prestado de tal manera que el contratista facture los días 16 y 1 de cada mes.

El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.

Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.

#### **1.10 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

Los Pliegos de Condiciones de contratación se podrán consultar en la página Web [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

#### **1.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico [daospina@esu.com.co](mailto:daospina@esu.com.co) y/o [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co) de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades.

En caso que las aclaraciones solicitadas impliquen la modificación de las condiciones de selección objetiva, la **ESU** publicará adendas antes del vencimiento del plazo inicial para la recepción de ofertas y la prorrogará si lo considera necesario.

La adenda será publicada de conformidad con las formas de publicidad establecidas para el presente proceso, a partir de su publicación se entenderá conocida por los interesados,

en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

La aclaración o respuesta que no conste en adenda, no podrá afectar los pliegos de condiciones de la solicitud pública de ofertas.

### **1.12 CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS**

Las ofertas deberán ser entregadas en el Centro de Información Documental - CID de la **ESU** ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía, en la ciudad de Medellín, en el lugar y antes de la hora de cierre de la Solicitud Pública de Oferta de acuerdo al cronograma de actividades.

**No se recibirán ofertas después de la hora de cierre establecida**, y en caso que por error se recibieren, se rechazarán las que queden radicadas extemporáneamente. La **ESU** no se responsabiliza por los retardos, extravíos y otros hechos desfavorables para el oferente, cuando las ofertas no se entreguen en la oficina anotada anteriormente en la fecha y hora estipuladas y, en todo caso las ofertas que se encuentren en tales condiciones no serán objeto de evaluación.

Cuando la **ESU** lo estime conveniente de oficio o a solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento. Esta prórroga será comunicada en la página web.

### **1.13 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS**

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se hará dentro del plazo establecido para la evaluación.

### **1.14 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La calificación de las propuestas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades. En el marco de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, la **ESU** podrá solicitar a los oferentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Serán objeto de calificación las ofertas que se hayan catalogado como HABILITADAS.

### **1.15 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN**

Con el fin de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, el Informe de Evaluación permanecerá disponible en la página web, según el término establecido en el cronograma de actividades.

En ejercicio de esta facultad, el oferente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

#### **1.16 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

El oferente se obliga para con la **ESU** a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo de esta solicitud pública o durante o posterior a la ejecución del Acuerdo Marco y las respectivas ordenes de servicio, garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre toda la información administrativa, técnica o de cualquier índole recibida u obtenida.



## CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos que hacen parte de la Solicitud Pública de Ofertas constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta, éste podrá solicitar las aclaraciones o presentar los comentarios y observaciones que considere necesarios sobre los pliegos de condiciones, al correo electrónico [daospina@esu.com.co](mailto:daospina@esu.com.co) y [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co), dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los pliegos de condiciones en la página web.

Las modificaciones o adiciones a los pliegos de condiciones de la Solicitud Pública de Ofertas, que surjan como resultado de la respuesta a las observaciones formuladas o de oficio por la **ESU**, serán informadas mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales serán publicadas en las páginas web.

### 2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar que información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la norma jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; excepto los documentos que de acuerdo con la ley tengan carácter de reserva o confidencialidad.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de la **ESU**, y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales que correspondan.

Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante este proceso de selección, que este marcada como confidencial, será manejada como tal y sólo podrá ser utilizada para los fines de este proceso. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a que se cause el derecho de reclamar indemnización por la parte perjudicada. En consecuencia, no podrán entregar, comunicar, copiar o dejar conocer de extraños o de personas no autorizadas por la otra parte, la información a que se refiere esta previsión.

No se considerará violación de la confidencialidad cuando la información deba ser entregada por orden de autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la selección no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona no participante hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones, o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la **ESU**, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

## 2.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que aluden estos Pliegos de condiciones, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida al castellano.

## 2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. La **ESU**, en ningún caso, será responsable de los mismos.

## 2.4 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Solicitud Pública de Oferta, deberá ser entregada directamente en el Centro de Información Documental de la **ESU** ubicado en la Calle 16 41 210, del edificio La Compañía, Oficina 106 Medellín teléfono 4443448.

Electrónicamente la información deberá ser remitida a [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co) con copia a [daospina@esu.com.co](mailto:daospina@esu.com.co).

Por su parte, la **ESU** dirigirá las comunicaciones pertinentes a la dirección que haya informado el oferente, o a las cuentas de correo que éste declare.

Cualquier comunicación referente al presente proceso de selección deberá venir debidamente identificada con el nombre del interesado, el objeto de la misma, así como la dirección comercial, electrónica y teléfono.

En todo caso, la **ESU** no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado, por lo que será necesario que el participante entregue la correspondencia que surja con motivo de esta solicitud pública de ofertas en el Centro de Información Documental de la **ESU**.

## 2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original y copia. El original y la copia se deben presentar en sobres cerrados y separados, rotulados respectivamente como “original” o “copia”, e indicando el número y el objeto de la Solicitud Pública de Oferta, así como el nombre y la dirección del proponente. La **ESU** no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y **foliados**. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta.

La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de texto. La propuesta deberá entregarse debidamente foliada.

Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Documento de Condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

En caso de diferencias entre la Original y las Copias, se asumirá como información válida la consignada en la propuesta rotulada como “Original”.

## CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los oferentes se deben presentar bajo la siguiente modalidad, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones de contratación:

### Individualmente

- a. Como persona jurídica nacional o extranjera, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso.
- b. Como persona natural nacional o extranjera.

No se aceptaran ofertas presentadas mediante Unión Temporal o Consorcio.

### 3.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

La **ESU** se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

#### 3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN

Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar deberán cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos habilitantes, so pena de rechazo.

### 3.1.1.1 Registro Único de Proponentes

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Este registro deberá estar vigente y en firme para dicha fecha, con inscripción y clasificación en cualquiera de las siguientes clasificaciones del **Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (versión implementada en Colombia - UNSPSC, V.14.080)**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
(F) SERVICIOS	(90) SERVICIOS DE VIAJES, ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO Y ENTRETENIMIENTO	(11) INSTALACIONES HOTELERAS, ALOJAMIENTOS Y CENTROS DE ENCUENTROS	(15) HOTELES Y MOTELES Y PENSIONES
			(18) CUARTOS DE HOTEL

La inscripción en la clasificación del **Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas** no es condición habilitante del proponente, sin perjuicio de la obligatoriedad del RUP actualizado y en firme, con información financiera a junio 30 de 2014, y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios contados hasta la fecha de cierre de esta convocatoria.

Si el proponente no tiene dicha información en firme en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2014 debidamente certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas.

### 3.2 ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)

La **ESU** verificará los requisitos habilitantes de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los pliegos de condiciones de contratación, con el fin de establecer las ofertas que posteriormente serán objeto de calificación.

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos habilitantes, ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del adjudicatario.

No se aceptarán ofertas presentadas en Unión Temporal o Consorcio.

### 3.2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, su estudio y evaluación por parte de la **ESU**, se solicita al proponente que presente los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relaciona en este numeral.

Si en el listado que a continuación se indica no aparece enunciado un documento o información solicitada en los pliegos de condiciones, ello no implica que desaparezca el requisito de aportarlo con la propuesta.

- a) Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los pliegos de condiciones.
- b) Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones (Anexo 1), **firmada por el proponente**, si es persona natural, o por el **representante legal** si es persona jurídica.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía, si el proponente es persona natural y del representante legal de la persona jurídica.
- d) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Pública de ofertas o con las actividades económicas inscritas y clasificadas en el RUP, la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y un año más.
- e) Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa de la Junta de Socios o Junta Directiva para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice.
- f) Copia del Certificado del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta.
- g) Registro Único de proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta.
- h) Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del

proponente.

- i) Garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones.
- j) En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal o el representante legal de la entidad.
- k) Anexar boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como del representante legal y la persona natural.
- l) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica.
- m) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web [www.antecedentes.policia.gov.co](http://www.antecedentes.policia.gov.co)
- n) Certificado de Registro único nacional de turismo válido a la fecha de presentación de la propuesta.
- o) Certificado original de entidad bancaria, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, sobre la cuenta en la que se consignaran los valores a pagar, correspondientes a la prestación de sus servicios, en caso de resultar adjudicatario; la cuenta deberá figurar a nombre de la empresa o persona autorizada con la cual se suscribirá el respectivo contrato.
- p) Anexo No. 2: Certificado de aportes a parafiscales, completamente diligenciado.
- q) Anexo No. 3: Relación de Experiencia, completamente diligenciado.
- r) Anexo No. 4: PROPUESTA ECONÓMICA, completamente diligenciado.

### 3.2.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor de la “EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA –ESU Y/O MUNICIPIO DE MEDELLIN”, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos:

- **Valor asegurado:** Doscientos millones de pesos M/L (\$200.000.000)



- **Vigencia:** Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.
- **Tomador y/o afianzado:** Nombre del proponente. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- **Asegurado y beneficiario:** Empresa para la Seguridad Urbana - **ESU** y/o Municipio de Medellín

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

**LA ESU** hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la selección del proponente adjudicatario del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las mismas.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor de la **ESU**. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La garantía deberá detallar: objeto, número del contrato, vigencia, cuantía y firmas del tomador y de la aseguradora que la expide, así como acompañarse del respectivo comprobante de pago del valor de la prima y de los demás anexos o cláusulas generales



que hagan parte de la garantía.

La garantía deberá ser aceptable para la **ESU** en su procedencia, contenido y forma. La **ESU** se reservará el derecho de rechazar la Garantía Única si ésta es expedida por una entidad que a criterio de la **ESU** no constituya una seguridad al cumplimiento de las obligaciones que se garantizan.

Así mismo, la **ESU** se reservara el derecho de revelar los motivos por los cuales la póliza no es aceptada. Las garantías deberán estar vigentes durante todo el término del contrato, tal como se explica más adelante. Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, el contratista deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

La **ESU** aprobará la Garantía con observancia de lo dispuesto en el Acuerdo 055 de 2014 de la Junta de Directiva, y cubrirá especialmente los siguientes amparos, a menos que nuestro cliente final fije otros amparos.

### 3.2.3 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

Los gastos legales del contrato, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías y los impuestos que se causen, estarán a cargo de EL CONTRATISTA favorecido con la aceptación de la propuesta.

La ESU deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600058511, suscrito con el municipio de Medellín, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las siguientes contribuciones: 1. Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5%, 2.

Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1% - Municipio de Medellín. En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

### **3.3 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES**

Todos los empleados y trabajadores del proponente deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, fondo de pensiones, riesgos laborales, en los niveles de riesgo correspondiente a la labor desempeñada). El Supervisor velará por el cumplimiento de esta obligación legal y el pago de los parafiscales.

### **3.4 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA**

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre de la Solicitud Pública de Oferta, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente y formará parte de la propuesta inicial.

En todo caso, no será permitido modificar o adicionar cualquier oferta después de que la Solicitud Pública de Oferta se haya cerrado.

### **3.5 RETIRO DE LA PROPUESTA**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la Solicitud Pública de Oferta deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que suscribió la carta de presentación, y ésta le será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia firmada por el funcionario responsable en la **ESU** y por el solicitante.

### **3.6 APERTURA DE PROPUESTAS**

En la fecha y hora señaladas para el cierre de la Solicitud Pública de Oferta, en acto público que se efectuará en la Secretaría General de la **ESU** o en lugar definido previamente por ese despacho, en presencia de quienes concurran al evento se abrirán las ofertas y se leerán los términos básicos de cada una de las propuestas recibidas.

De dicha apertura se levantará un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos:

número de la Solicitud Pública de Oferta, objeto, fecha y hora de cierre, listado de proponentes, número de folios de cada oferta, compañía aseguradora, número, valor y vigencia de la póliza de seriedad, acta que suscribirán quienes hayan asistido a la sesión de apertura y un funcionario de la **ESU** delegado para el manejo del proceso de contratación.

### 3.7 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior selección como adjudicatario del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los pliegos de condiciones de esta convocatoria, la **ESU** podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el Oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESU. Para lo cual la empresa deberá manifestar esta condición bajo la gravedad de juramento.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en el Capítulo 3 de estos pliegos de condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en este capítulo.
- c) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d) Cuando se adicione, modifique o se suprima algún ítem de los anexos requerido para evaluar la oferta.
- e) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- f) Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- g) Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica.
- h) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con estos pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.

- i) Cuando la carta de presentación no esté suscrita por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, según el caso, por considerarse como no presentada la oferta.
- j) Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la selección del proponente adjudicatario.
- k) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- l) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- m) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- n) Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes fijados en estos documentos de condiciones.
- o) Cuando no aporte los anexos de la presente Solicitud Pública de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.

La **ESU** se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables, no alteren el tratamiento igualitario de las mismas y no impliquen una modificación de la oferta.

### 3.8 ÚNICA OFERTA

Si se presentare una única oferta, la **ESU** podrá aceptarla, siempre y cuando logre obtener el puntaje determinado en estos pliegos de condiciones de contratación, de acuerdo con el sistema de selección y evaluación, que presenten la documentación y pólizas requeridas.

### 3.9 AJUSTE ECONÓMICO

Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, la **ESU** decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico.

En este caso se solicitará a los proponentes que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su

apertura y a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, o hacerla más desfavorable.

### **3.10 VISITAS**

Durante el desarrollo de la verificación de los documentos de la oferta, la **ESU** podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

## CAPÍTULO 4 – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas debidamente presentadas deberán ser objeto de verificación jurídica y financiera, y estando habilitadas por estos dos criterios se procederá a su evaluación de conformidad con los factores establecidos en estos pliegos de condiciones.

### 4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Después de la apertura de las propuestas, la **ESU** realizará el análisis jurídico de las mismas, con el fin de determinar cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a los requisitos de los pliegos de condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente en el término concedido por la **ESU** para ello, de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

### 4.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación financiera y organizacional será un requisito habilitante para la evaluación de las propuestas. El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente que incluya la información financiera actualizada al corte de Diciembre 31 de 2014.

Para los proponentes que hayan sido constituidos después del 31 de diciembre de 2014; podrán presentar su información financiera con base en los estados financieros del último corte (marzo).

La información allí contenida deberá estar vigente y en firme con fecha de expedición no Superior a treinta (30) días calendario contados hasta la fecha de cierre del proceso.

La ESU podrá solicitar las aclaraciones que requiera durante el estudio de la documentación, sin que ello implique modificación alguna al documento base ni a la propuesta.

Los proponentes deberán cumplir mínimo los siguientes indicadores para considerarse habilitados financiera y organizacionalmente:

#### 4.2.1 Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	CÁLCULO	VALOR HABILITANTE
Indicador de Liquidez	Activo corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a uno punto dos (1)
Indicador de Endeudamiento	Pasivo total/Activo Total	Menor o igual al setenta por ciento (70%)
Capital de trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a \$100.000.000 millones de pesos M/L
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Mayor o igual a dos (2)

#### 4.2.2 Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	CÁLCULO	VALOR HABILITANTE
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional/Total Patrimonio	Mayor o igual a cuatro por ciento (4%)
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad Operacional/ Total Activos	Igual o superior a dos por ciento (2%)

La ESU podrá solicitar las aclaraciones que requiera durante el estudio de la documentación, sin que ello implique modificación alguna al documento base ni a la propuesta.

#### 4.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez realizada la evaluación jurídica, la ESU efectuará la evaluación económica y se conformará una lista de proponentes elegibles de acuerdo con los puntajes obtenidos por cada uno en los criterios de evaluación establecidos en este capítulo, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Para la evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta el factor económico de la propuesta:

FACTOR	PUNTAJE
Experiencia	300
Propuesta Económica	700
Puntaje Total	1000

#### 4.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA (700 PUNTOS)

Al menor precio ofrecido se le asignarán mil (700) puntos, los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P: 700 \times P_m/P_i$$

Dónde:

- P: Puntaje para el factor precio
- P<sub>m</sub>: Valor de la propuesta más baja
- P<sub>i</sub>: Valor de la propuesta comparada
- 700: Puntaje máximo asignado al factor

La oferta deberá presentarse por escrito en pesos colombianos. Los valores no deben estar representados con decimales, deben estar redondeados al peso, según corresponda por encima o por debajo. Si se presentan valores con decimales se tomará el valor entero.

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas la propuesta económica deberá entregarse en MEDIO FÍSICO (impreso), original y copia.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de trabajos, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento.

El proponente deberá presentar su propuesta económica en el **ANEXO No. 4 – PROPUESTA ECONÓMICA.**

#### 4.3.2 EXPERIENCIA – 300 puntos

El proponente deberá aportar experiencia de acuerdo al alcance de la presente solicitud de oferta como se indica a continuación:

ALCANCE	EXPERIENCIA SOLICITADA
---------	------------------------



Prestar el servicio de alojamiento para organismos de seguridad donde se incluya la alimentación (desayuno, almuerzo y cena)	El proponente debe certificar la ejecución de cinco (5) contratos relacionados con <b>PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA ORGANISMOS DE SEGURIDAD DONDE SE INCLUYA LA ALIMENTACIÓN</b> ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, de tal manera que la sumatoria de los mismos sumen mínimo \$600.000.000
--	---

Estas certificaciones deberán contener la siguiente información:

- En papel membrete de la entidad contratante.
- Nombre de la entidad contratante, dirección completa y teléfono.
- Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente).
- Objeto del contrato u orden.
- Información relevante a certificar según lo solicitado.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden.
- Valor final del contrato si aplica.
- Fecha de Certificación.
- Dependencia que pueda ratificar esta información.
- Firma de quien expide la certificación.

No será válido para acreditar experiencia, fotocopia de contratos sin la correspondiente certificación de cumplimiento.

A cada certificado de experiencia se le adjudicará 60 puntos hasta un máximo de 300 puntos, el puntaje mínimo que deberá obtener será de 200 puntos. Para el caso que el proponente no logra acreditar el puntaje mínimo exigido, su propuesta no será tomada en cuenta.

**NOTA 1:** Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán válidas para acreditar la experiencia. Dado que este requisito de participación también puede ser utilizado como requisito de evaluación, el mismo no podrá ser subsanado.

**NOTA 2:** Para el evento de presentarse una propuesta con más de cinco (5) certificados de

experiencia, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los cinco (5) primeros certificados conforme al orden en el que están foliados. Y de darse el caso en que uno de los cinco (5) certificados no cumpla con lo solicitado, se tendrá en cuenta el siguiente en el número de folio y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta.

**NOTA 3:** La ESU, podrá verificar la información contenida en los certificados, podrá escoger de manera aleatoria cualquiera de ellos para ser verificado, asimismo podrá solicitar aclaración respecto al contenido de los mismos.

#### **4.4 PROPONENTES ELEGIBLES**

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad de la siguiente manera:

Se considerarán elegibles aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de setecientos cincuenta (750) puntos en la calificación total.

Se conformará una lista de proponentes elegibles, ordenada en función del puntaje total, asignando el primer lugar al proponente que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

#### **4.5 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA**

La ESU podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de la Solicitud Pública de Oferta, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva.

## CAPÍTULO 5 - ANEXOS

### INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Diligencie cuidadosamente cada anexo por componente; cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta; si es subsanable, la ESU procederá a su corrección, aplicando el procedimiento descrito en los pliegos de condiciones y en la ley.

Los anexos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de texto y sin enmendaduras, debidamente foliados.

**ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**  
(Utilice papel membrete)

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -LA ESU-**

Calle 16 No. 41-210 Oficina 106 Medellín

Medellín

**Objeto: “PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN”**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con los pliegos de condiciones de la Solicitud Pública de Oferta cuyo objeto es la **“PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN”** presento la siguiente oferta. En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 055 de 2014 del Reglamento de Contratación de **LA ESU**.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
6. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.

7. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
8. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es \_\_\_\_\_. Me comprometo a informar a la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -ESU- todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

## ANEXO N° 2

Ciudad y fecha,

### FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE **XXXX**

#### CERTIFICA QUE

La sociedad **XXXX**, identificada con Nit **XXXXXX** cumple con la obligación de afiliación a fondo de pensiones y cesantías, EPS, ARP y para fiscales de todo el personal vinculado a la empresa.

Así mismo, certificamos que la sociedad ha desarrollado durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, los pagos de los aportes de los empleados al sistema de seguridad social (EPS, AFP, y Riegos profesionales) y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar, y servicio nacional de aprendizaje –SENA- por lo tanto se encuentra a paz y salvo a la fecha, igualmente la sociedad cumple con el pago de incapacidades, vacaciones, cesantías a la fecha de facturación.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL**

**CÉDULA**

**ANEXO No. 3 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA**

ALCANCE DE EXPERIENCIA	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE, DIRECCIÓN COMPLETA Y TELÉFONO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	DEPENDENCIA QUE PUEDA RATIFICAR ESTA INFORMACIÓN

NOTA: LOS DATOS SUMINISTRADOS DEBEN SER CERTIFICADOS POR PARTE DE LA FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

### ANEXO No. 4 – PROPUESTA ECONÓMICA

SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAS	NRO DE DÍAS	VR. UNIT	VR. TOTAL
Alojamiento en acomodación múltiple, en cama individual	300	110		
Servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y cena)	300	110		
			<b>SUBTOTAL →</b>	
			<b>IVA →</b>	
			<b>TOTAL →</b>	

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)



### ANEXO No. 5 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

ÍTEM	NOMBRES Y APELLIDOS DEL EMPLEADO	CARGO	ENTIDAD CERTIFICADORA	VIGENCIA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nota: Se deberá anexar la copia del certificado de cada empleado relacionado en el presente anexo

(Firma del Representante Legal)

### ANEXO No 6 – RELACIÓN DE HOTELES

NOMBRE DEL HOTEL	DIRECCIÓN DEL HOTEL

(Firma del Representante Legal de quien presenta la propuesta)

## ANEXO No. 7 – MATRIZ DE RIESGOS

Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN											
ANALISIS DE RIESGOS - PROCESO DE CONTRATACION: PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN											
Etapas	Fuente	Item	Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración		Asignación	Tratamiento	Controles
							Denominación	Descripción			
P l a n e a c i ó n	Externa	1	Poca claridad en el contrato interadministrativo en cuanto a las especificaciones técnicas	Operacional	1	3	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Validación de especificaciones con referenciamiento de precios previa la firma del contrato interadministrativo.
	Interna	2	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Operacional	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU. 2. Realización de referenciamiento de precios.
	Externa	3	Referenciamiento de precios por parte de los proveedores por encima de los precios del mercado	Operacional	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Solicitar mínimamente dos cotizaciones durante la etapa de referenciamiento de precios informando los aspectos generales que lo acompañan y validando el cumplimiento de especificaciones técnicas
	Interna	4	Realización incompleta o inoportuna de referenciamiento de precios	Operacional	1	2	3	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Obligatoriedad del formato de referenciamiento de precios. 2. Actualización permanente de la información consignada. 3. Rastreo adecuada e integral de la información de cada mercado.
	Interna	5	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Experiencia por la empresa contratante en aspecto técnicos y de contratación 2. Acompañamiento y asesoría por parte de la Secretaría General para atender los aspectos jurídicos correspondientes al objeto a contratar. 3. Acompañamiento y asesoría por parte de la Dirección Financiera para atender los financieros y contables correspondientes al objeto a contratar. 4. Soporte y apoyo por los directores de las áreas que constituyen la empresa.
	Interna	6	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión de compartimiento de los procesos anteriores. 2. Revisión de las variables jurídicas, financieras y técnicas por parte de las áreas correspondientes. 3. Validación de especificaciones con el cliente una vez surtido el proceso de referenciamiento de precios.
S e l e c c i ó n	Externa	7	Declaración desierta del proceso por carencia de proponentes	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU. 2. Referenciamiento de precios
	Externa	8	Declaración desierta del proceso por incumplimiento de los pliegos condiciones por parte de los proponentes	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de evaluación. 2. Validación de especificaciones mediante el referenciamiento de precios 3. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes
	Externa	9	Propuestas económicas que superen el presupuesto destinado para la compra o que se encuentren artificialmente bajas con respecto al mercado	Financiero	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Referenciamiento de precios conforme a las especificaciones técnicas del objeto a contratar. 2. Presupuesto asignado por el cliente para la contratación.
	Externa	10	Demoras en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato por observaciones al informe de evaluación	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU/ CONTRATISTA	Aceptar el riesgo	1. Seguimiento estricto al cronograma de actividades de la respectiva solicitud. 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes. 3. Acompañamiento por parte de la Secretaría General de la ESU. 4. Aprobación por parte del comité de gerencia al informe de evaluación
	Interno	11	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Corrupción	1	4	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Referenciamiento de precios 2. Revisión de los pliegos de condiciones por parte de las áreas correspondientes 3. Revisión de las propuestas presentadas por el comité evaluador. 4. Verificación y aprobación por parte del comité de gerencia. 5. Revisión por parte de control interno 6. Cumplimiento a los principios del acuerdo 055 de 2014 en su artículo 3
	Interno	12	Inadecuada evaluación de oferentes	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Cumplimiento precisas instrucciones del cliente conforme al contrato interadministrativo. 2. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 3. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes 4. Validación y aprobación por parte del comité de gerencia
	Externa	13	Falsificación de documentos por parte de los oferentes.	Operacional	1	3	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Verificación de la validez de la información suministrada por los proponentes por el comité evaluador. 2. Verificación y aprobación por parte del comité de gerencia.

**Objeto:** PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN  
ANÁLISIS DE RIESGOS - PROCESO DE CONTRATACIÓN: PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN

Etapa	Fuente	Item	Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración		Asignación	Tratamiento	Controles
							Denominación	Descripción			
Ejecución	Externa	18	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU / CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor del contrato. 2. Comunicación clara y efectiva acerca de las obligaciones del contrato 3. Respaldo de garantías al contrato.
	Externa	19	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Regulatorio / Económico/ Natural	1	4	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Aceptar el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación constante entre el supervisor y el cliente y entre el supervisor y el proveedor
Liquidación	Externa	20	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Operacional	1	2	3	Riesgo Bajo	ESU / CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Liquidación unilateral
	Interna /Externa	21	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU / CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual

PROBABILIDAD	IMPACTO				
	1- Insignificante	2- Menor	3- Moderado	4- Mayor	5- Catastrófico
Puede ocurrir excepcionalmente	1 - Raro	4-14-15-17-20	1-13-16	11-19	
Puede ocurrir ocasionalmente	2 - Improbable	5-6-10-21	7-8-12-18		
Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3 - Posible	2-3-9			
Probablemente va a ocurrir	4 - Probable				
Ocurre en la mayoría de circunstancias	5 - Casi seguro				