

Solicitud Privada de Oferta SPVA 2015-112

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 contractual 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 tienen 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 en el contrato de Acuerdo Marco de aliado proveedor, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
- ✓ 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, acogándose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.

INSTRUCCIONES PRELIMINARES

- ✓ Antes de presentar su propuesta el proponente debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU** y las entidades del sector público.
- ✓ Debe además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que pueden influir en la presentación de la propuesta.
- ✓ En el presente documento se establecen los pliegos de condiciones que el proponente debe tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.
- ✓ En virtud del artículo 17 del acuerdo 055 de 2014, en todas las modalidades de selección, cuando el objeto del contrato sea divisible, la ESU podrá desagregar en todo o en parte el objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas.
- ✓ En caso que la respuesta de la ESU ante las observaciones presentadas implique modificación de los pliegos de condiciones, deberá expedirse la respectiva adenda que se publicará en la página web de la entidad, y en caso de ser necesario se prorrogará al término límite para la presentación de las ofertas.
- ✓ A partir del cierre de la recepción de ofertas la **ESU** dispondrá de los dos (2) días hábiles siguientes para la evaluación. Este plazo podrá ser ampliado por la ESU. La evaluación deberá verificarse por la Secretaría General y remitirse, antes de la publicación, al Comité Asesor de Contratación.
- ✓ Los proponentes interesados el presente proceso de contratación, podrán consultar en la página web de la entidad el informe de evaluación.
- ✓ A todos los interesados se les solicita que en caso de decidir no presentarse a ése proceso de solicitud privada de oferta, informar los motivos por los cuales se abstuvo de participar en el proceso. Lo anterior, con el fin de mejorar nuestros procesos de contratación.
- ✓ Con la presentación de la propuesta el oferente expresa su voluntad inequívoca y libre de acogerse a las condiciones establecidas por la ESU en el presente proceso de selección, por lo que autoriza la consulta y publicación de su información comercial, así como la terminación anticipada del proceso de selección sin lugar al reconocimiento de ningún tipo de perjuicios, y a la declaratoria de incumplimiento o imposición de multas sin necesidad de requerimiento judicial.

La Empresa para la Seguridad Urbana -ESU- está interesada en recibir propuestas para el siguiente proceso de solicitud privada de oferta:

- 1. OBJETO:** Compraventa de suministros varios para el Municipio de Medellín.
- 2. ALCANCE:** Compraventa de suministros de aseo, papelería y cafetería para el Municipio de Medellín conforme a las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES SUMINSITROS PARA LA SECRETARÍA DE LA MUJER

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS O CARACTERÍSTICAS (INCLUIR ANEXO SI APLICA)	CANT.
1	Tinta para impresora Epson L355	Botella de tinta negra EPSON 664 (T664120) 70 ml	5
2	Tinta para impresora Epson L355	Botella de tinta Cian Epson 664 (T664120) 70 ml	2
3	Tinta para impresora Epson L355	Botella de tinta Magenta Epson 664 (T664120) 70 ml	2
4	Tinta para impresora Epson L355	Botella de tinta Amarilla Epson 664 (T664120) 70 ml	2
5	Resma de papel	Resma de papel bond. tamaño carta de 75 gr. Por 500 hojas	26
6	Gancho legajador	Gancho legajador plástico transparente, polipropileno x 20	6
7	Cuadernos	Cuaderno tamaño 105 para oficina con argolla doble "O", tapa blanda. Rayado	22
8	Caja Bolígrafo	Caja Bolígrafo retráctil x 12. Color Negro	4
9	Caja Bolígrafo	Caja Bolígrafo retráctil x 12. Color Azul	4
10	Caja Lápices	Caja Lápiz x 12	5
11	Pegante en barra	Pegante barra 40 gr	7
12	Resaltadores	Resaltador grande color amarillo	12
13	Resaltadores	Resaltador grande color verde	12
14	Resaltadores	Resaltador grande color rosa	12
15	Sobre manila	Sobre manila tamaño oficio. Unidad	100
16	Borrador	Borrador miga de pan. Unidades	20
17	Tajalápiz	Tajalápiz Metálico. Unidad	10
18	Perforadora	Perforadora 2 huecos (25 hojas)	5
19	Cosedora	Cosedora tritón pequeña (20 hojas)	6
20	AZ oficio	AZ oficio azul legajador	3

21	Cinta	Cinta transparente 12x40	5
22	Cinta de enmascarar	Cinta de enmascarar 24x40	3
23	Archivador Acordeón	Archivador fuelle oficio acordeón con tapa	6
24	Papel carbón	Papel carbón tamaño carta. Caja x 50 hojas	3
25	Papelera malla	Metálica, negra, sin tapa	4
26	Tapete para mouse	Tapete para mouse con descanso para muñecas en gel	10
27	Almohadilla dactilar	Almohadilla dactilar (huellero)	3
28	Caja de grapa	Caja de grapa estándar x 5000	5
29	Saca grapas	Saca grapas sencillo	7
30	Limpia pantallas computador	Limpia pantallas para computador	3
31	Bolsillo de catalogo	Bolsillo catálogo. Tamaño carta, en polipropileno delgado. Unidades	1000
32	Pasta catálogo	Pasta catálogo 0.5 para 100 hojas	11
33	Tabla de apoyo	Tabla legajadora oficio plástica azul	6
34	CD	Torre por 50 unidades	1
35	Bolsillo para CD	50 bolsillos para CD	50
36	Paños húmedos multi usos	Paquete por 60 unidades, para limpieza de equipos y espacio de trabajo	10
37	Clip sencillo	Caja clip sencillo x 100	3
38	Clip Mariposa	Caja clip mariposa x 50	3
39	Tijera oficina	Tijeras oficina. Unidades	3
40	Marcador permanente personal	Marcador permanente personal sharpie. Punta delgada. Negro	10
41	Corrector Liquido	Corrector líquido. Lápiz	10
42	Cartulina legajadora	Paquete de Cartulina legajadora x 50	3
43	Portalápices organizador	Portalápices organizador de escritorio (porta múltiple) en malla negra	3
44	Caja para archivo	Caja para archivo No. 20 (32x40x27)	5
45	Taco de papel	Taco de papel 9x9 x 1000 h en cubo	10

ESPECIFICACIONES SUMINISTROS PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS O CARACTERÍSTICAS (INCLUIR ANEXO SI APLICA)	CANT.
1	Papel Higiénico industrial	Para colocar en recipiente que hay en los baños del piso 16 del edificio bussines plaza. Hoja doble, ultra absorbente, 250 m por rollo	200 rollos
2	Bolsas para basura	Bolsas para basura 46x46. Paquetes aproximadamente de 15 bolsas cada una	170
3	Bolsas para basura	Bolsas para basura 98x70. Paquetes aproximadamente de 15 bolsas cada una	200
4	Hipoclorito	Galones de 20 litros	30
5	Limpia Vidrios	Recipientes de 500 ml	30
6	Jabón Azul	Presentación en barra	30
7	Detergente en polvo	Bolsas de 1000 gr	50
8	Jabón en polvo limpiador abrasivo	Limpiador abrasivo Presentación 500 gr	70
9	Crema limpiadora multiusos	Desmanchadora desengrasante, Recipientes	40
10	Shampoo Limpaidor	Para muebles y alfombras. Presentación de 3000 cm	35
11	Guantes plásticos	Para aseo monocolor (amarillo) mejor agarre. Talla 9	15 pares
12	Ambientador	Presentación en spray de 400 cm	30
13	Traperos	Blanco en hilo	30
14	Escobas	Escobas	20
15	Recogedor de basura	Recogedor de basura	7
16	Bayetilla	Para sacudir tipo toalla	30
17	Dulce abrigo	Color blanco	20 metros
18	Jabón Lavaplatos	Jabón Lavaplatos presentación 1000 gr cada uno	30
19	Esponja	Para lavaplatos	40
20	Jabón de manos	En espuma tipo dispensador 1x800 ml (27.04 FL. OZ)	100
21	Escobillas	Para lavar baños	10
22	Cepillo de mano	Cepillo de mano	10
23	Alcohol	Presentación en botella de 345 ml	30

24	Resma de papel	Tamaño carta 75g/m ² 21.6 x 27.9 cms	15
25	Resma de papel	Tamaño oficio 75g/m ² – 20 lb 21.6 x 33 cms	5
26	Libros foliados	Pasta dura, tamaño carta de 100 folios	15
27	Resaltadores	Colores verde y amarillo	60
28	Carpetas Celu guía	Carpetas Celu guía tamaño carta	60
29	Esferos	Esferos	60

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

3.1 Cronograma:

Fecha y hora de publicación:	<u>Martes, 8 de septiembre de 2015 antes de 12 horas</u>
Plazo para presentar observaciones:	Dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la publicación, entendidas éstas dentro del día hábil. La ESU dispondrá de un (1) día hábil prorrogable para resolver las inquietudes presentadas.
Fecha y hora límite de entrega:	<u>Jueves, 10 de septiembre de 2015 entre las 16:00 y las 17:00 horas</u>

3.2 Forma de entrega de propuestas: El proponente podrá realizar la entrega de la propuesta de dos maneras: **Por página web o física. Cualquiera que seleccione deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente solicitud privada.**

- ✓ **POR PÁGINA WEB:** el interesado debe ingresar a la siguiente dirección: www.esu.com.co, **luego de haberse registrado previamente como proveedor.**
- ✓ **FÍSICA:** el proponente podrá presentar la propuesta física en el Centro de Información Documental de la ESU ubicada en la calle 16 No. 41-210 Edificio La Compañía Oficina 106 Medellín.

4. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

4.1 Plazo: El plazo para la ejecución del contrato objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta será de quince (15) días calendario una vez aprobadas las garantías por parte de la Secretaría General de la ESU. En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU.

En desarrollo del contrato que surja en virtud de esta Solicitud Privada de Oferta se admitirán entregas parciales de los elementos a contratar, optimizando los tiempos de entregas por ítems. En todo caso el o los proponentes seleccionados deberán entregar la totalidad de los elementos adjudicados, de conformidad con el plazo establecido en estos pliegos. Igualmente, la ESU se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales.

4.2 Los bienes y/o servicios antes descritos son con destino a Secretaría de la Mujer y Secretaría de Seguridad, en virtud del Contrato Interadministrativo N° **4600049056 y 4600059809 respectivamente**

4.3 Lugar de entrega: La entrega se hará en el Municipio de **Medellín** o en el sitio que le defina la ESU, previa coordinación con el supervisor del contrato.

4.4 Forma de pago: La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales y en todo caso el valor final a reconocer corresponderá a los servicios efectivamente recibidos; 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. Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

4.5 Vigencia de la propuesta: Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días a partir del cierre de la contratación.

4.6 Supervisión: Una vez aceptada la propuesta de uno o varios contratistas, la ESU, designará un o más supervisores, quienes tendrán la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

4.7 Entrega: Se realizará dos entregas. Una para la Secretaría de la mujer y otra para la Secretaría de Seguridad. Ambas se deberán coordinar con el supervisor de la ESU. Para cada entrega se deberá informar el tiempo estimado que dura la recepción de la misma. Adicionalmente se deberá llevar remisión de los productos a entregar deberá

tenerse mínimo tres copias, una para el cliente, una para la ESU y otra para el contratista.

4.8 Empaque y Embalaje: El embalaje de los suministros deberá estar marcado referenciando los productos que este contiene y las cantidades. Los suministros deberán encontrarse empacados y rotulados con la información básica del producto como: Nombre, referencia, unidad de empaque y cantidad. Tanto el embalaje como el empaque deberá encontrarse limpio y en buenas condiciones.

Los suministros a entregar deberán ser nuevos, no se aceptan suministros usados o en mal estado. Para aquellos que aplique deberá estar legible el lote de producción.

Los suministros de aseo deberán estar empacados por aparte del resto de suministros.

4.9 Remisión: El contratista previa la entrega de los suministros deberá enviar al supervisor del contrato el listado de los éstos detallando el nombre del producto, la unidad de empaque y la cantidad a entregar.

5. VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS:

Una vez verificado el cumplimiento los factores habilitantes y de las especificaciones técnicas, se procederá a evaluar los aspectos financieros, de experiencia y precio.

5.1 Verificación jurídica: Después de la recepción 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 términos y 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.

5.2 Evaluación económica: El único factor de evaluación que utilizará la entidad para selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta.

6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Para la presentación de las propuestas, bien físicamente o por página web, el proponente deberá aportar la siguiente información, que se complementará con cualquier otra solicitada en estos pliegos de condiciones, la cual será sujeta a verificación:

6.1 Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

- 6.2** Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a noventa (90) días contados hasta la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta. La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre de la presente Solicitud Pública de Oferta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más.
- 6.3** Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 6.4** Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la **empresa** y del **representante legal**, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co
- 6.5** Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la **empresa** y del **representante legal**, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co
- 6.6** Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web www.antecedentes.policia.gov.co
- 6.7** Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal, cuando el valor de la oferta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la sociedad.
- 6.8 Anexo 1 - formulario de precios y cantidades:** Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la **ESU** efectuará dicho ajuste. Los precios unitarios que aparecen en este anexo serán los que prevalezcan en caso de consignarse diferentes valores en la propuesta.
- 6.9 Anexo 2 – formato de certificación de aportes a seguridad social** 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 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 determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para esto deberá diligenciar el formato referido.

6.10 Anexo 3- Subcontratación de actividades: El proponente deberá diligenciar el formato conforme a las instrucciones de diligenciamiento referidas en éste.

CONDICIONES Y TÉRMINOS GENERALES:

7.1 GARANTÍAS: El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y/O NOMBRE MANDANTE”, una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín:

- ✓ **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- ✓ **Calidad del Servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia deberá cubrir la duración del contrato y seis (6) meses más.

7.2 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 adjudicación del contrato. Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los pliegos condiciones de esta convocatoria, y de las facultades de la **ESU** para realizar negociación directa o solicitar ajuste de propuestas, se podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

7.2.1 Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas. En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene la inhabilidad o incompatibilidad en un contratista, deberá realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la ESU.

7.2.2 Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos pliegos de condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en la presente solicitud privada de oferta.

- 7.2.3** Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 7.2.4** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 7.2.5** Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- 7.2.6** 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.
- 7.2.7** 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.
- 7.2.8** 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 adjudicación del contrato.
- 7.2.9** Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/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.
- 7.2.10** Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- 7.2.11** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- 7.2.12** Si el proponente ofreciere un plazo superior para la ejecución del contrato al establecido en estos Pliegos de Condiciones.

- 7.2.13** Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado por la **ESU**, sin perjuicio de los mecanismos de ajuste económico y negociación directa dispuestos en el Reglamento de Contratación de la entidad.
- 7.2.14** Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Anexo “Propuesta Económica”.
- 7.2.15** 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.
- 7.2.16** Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 7.2.17** Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.
- 7.2.18** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- 7.2.19** La no inclusión con la oferta de cualquiera de los requisitos o documentos necesarios para la evaluación de la oferta

NOTA 1: La **ESU** se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitada y en caso de ser necesario solicitará información adicional. La falta de veracidad en la información, así como los documentos aportados, será motivo suficiente para que las propuestas no sean consideradas

7.3 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 del **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.

7.3.1 IMPUESTOS LOCALES Y/O DEPARTAMENTALES: En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600059809 suscrito con el Municipio de Medellín – Secretaría de Seguridad, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las siguientes contribuciones:

Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5%	0.5 %
Estampilla Universidad de Antioquia – Municipio de Medellín	1 %

Concepto DIAN: El 22 de enero de 2014 la DIAN (Dirección de impuesto y aduanas nacionales) emitió concepto 003397 el cual precisa para Descriptores: Dedución pago de Estampillas, lo siguiente:

“Dado que en efecto , las estampillas no han sido catalogadas como impuesto , sino como una tasa parafiscal, que en ocasiones resulta de una erogación necesaria e indispensable que debe sufragarse por parte del contribuyente, para el desarrollo de su actividad, puede señalarse que en efecto, su deducibilidad no debe estar ceñida al artículo 115 del estatuto tributario que señala los impuestos deducibles, sino al tenor del artículo 107 del mismo ordenamiento cuando consagra: Son deducibles las expensas realizadas durante el año o periodo gravable en el desarrollo de cualquier actividad productora de renta, siempre que tengan relación de causalidad con las actividades productoras de renta y que sean necesarias y proporcionadas de acuerdo con cada actividad”.

7.4 TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, **LA ESU** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

7.5 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.

7.6 CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En caso de requerirse, se aplicará la corrección aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones aritméticas realizadas sobre los cuadros de especificaciones técnicas. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existen errores en los precios de la propuesta.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en los términos y condiciones de contratación y procederá a corregirse.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, son de forzosa aceptación para los proponentes.

7.7 DESEMPATE, AJUSTE DE PROPUESTAS Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

7.7.1 Criterios de desempate: En caso de presentarse empate en el primer lugar de elegibilidad de las propuestas, se seguirán las reglas particulares que en el pliego de condiciones se hayan señalado al respecto. De no existir disposición expresa en el pliego de condiciones, se solicitará a los proponentes para que en Audiencia presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado.

En caso de persistir el empate se seleccionará la oferta presentada por el proponente que ostente la condición de Aliado Proveedor de la ESU. Finalmente, en el caso que ninguno de los oferentes empatados sea Aliado Proveedor, o haya más de uno, se procederá a realizar sorteo en Audiencia.

7.7.2 Facultades de Ajuste y Negociación Directa: Se podrá realizar negociación directa cuando existiendo una sola oferta que cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico supere el presupuesto oficial o se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales. En este evento no se permitirán cambios de las condiciones técnicas. Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, se decidirá si se procede al ajuste económico, siempre con arreglo a los principios señalados en este reglamento. En este caso se solicitará a los proponentes que cumplan con los requisitos exigidos en los

pliegos de condiciones, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que para tal fin se establezca, vencido el cual se procederá a su apertura y evaluación.

7.7.3 Terminación del Proceso: La **ESU** podrá desestimar por Inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de la Solicitud Privada de Oferta, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los términos y condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista.

7.7.4 Acuerdo Comercial: El presente proceso de selección no es objeto de regulación por parte de acuerdo comercial suscrito por el Estado Colombiano.

7.8 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La ESU y el contratista seleccionado buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

7.9 CLÁUSULA COMPROMISORIA

Las partes contratantes se comprometen expresa y especialmente a someter a la decisión de árbitros, cualquier controversia o divergencia que pueda surgir entre ellas por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, o cualquier otro evento relacionado con éste. El arbitramento será en derecho, integrado por un (1) árbitro designado por la Cámara de Comercio de Medellín.

7.10 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne a la **ESU** de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

7.11 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del

contrato, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la ESU. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, si la hay, y/o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial.

7.12 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El contrato que surja de la presente solicitud no podrá ser cedido total o parcialmente por el contratista, salvo autorización expresa y escrita de la ESU, por lo que será responsabilidad del contratista informar desde la propuesta si va a realizar subcontratación de actividades comprendidas directamente en el objeto contractual, y en caso afirmativo deberá detallar las actividades e informará sobre la condición del subcontratista. Esto se hará con la verificación de la supervisión del contrato.

La omisión de esta información o el incumplimiento de esta cláusula será causal suficiente para que la ESU declare la terminación inmediata del contrato.

7.13 DESAGREGACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En todas las modalidades de selección, cuando el objeto del contrato sea divisible, la ESU podrá desagregar en todo o en parte el objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas.

7. NOTAS:

8.1 Cualquier inquietud favor hacerla llegar al correo sluengas@esu.com.co con copia daospina@esu.com.co; propuestas@esu.com.co

8.2 Para dar cumplimiento a la circular 007 expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, el RUT actualizado deberá estar actualizado, y en caso de no tenerlo deberá aportar una declaración bajo la gravedad de juramento de la actividad económica principal que realiza conforme al listado del artículo 2 del decreto 862 de 2013.

8.3 Favor cumplir con las precisas condiciones de ésta solicitud. el no cumplimiento de las condiciones de entrega descalifica la propuesta.

8.4 A todos los interesados se les solicita que en caso de decidir no presentarse a ése proceso de solicitud privada de oferta, informar los motivos por los cuales se abstuvo de participar en el proceso. lo anterior, con el fin de mejorar nuestros procesos de contratación.

8.5 Los proponentes invitados a mediante correo electrónico fueron los siguientes: Papelería el punto, papyser, papelería sumi, almacenes éxito, makro. No obstante podrán enviar propuesta aquellos proveedores que cumplan con las condiciones requeridas por la ESU.

- 8. ANEXOS:** 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.

A continuación se enlista lo anexos del presente proceso.

1. Formulario de cantidades y precios
2. Formato de certificación de aportes a seguridad social
3. Subcontratación de actividades

ANEXO No. 1 - Formulario de precios y cantidades
(Utilizar papel membrete)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
1	Suministros Secretaría de la mujer	
2	Suministros Secretaría de Seguridad	
	TOTAL OFERTADO	

VALOR TOTAL EN LETRAS _____

SUMINSITROS PARA LA SECRETARÍA DE LA MUJER

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Tinta para impresora Epson L355	5		
2	Tinta para impresora Epson L355	2		
3	Tinta para impresora Epson L355	2		
4	Tinta para impresora Epson L355	2		
5	Resma de papel	26		
6	Gancho legajador	6		
7	Cuadernos	22		
8	Caja Bolígrafo	4		
9	Caja Bolígrafo	4		
10	Caja Lápices	5		
11	Pegante en barra	7		
12	Resaltadores	12		
13	Resaltadores	12		
14	Resaltadores	12		
15	Sobre manila	100		
16	Borrador	20		
17	Tajalápiz	10		
18	Perforadora	5		
19	Cosedora	6		
20	AZ oficio	3		
21	Cinta	5		

22	Cinta de enmascarar	3		
23	Archivador Acordeón	6		
24	Papel carbón	3		
25	Papelera malla	4		
26	Tapete para mouse	10		
27	Almohadilla dactilar	3		
28	Caja de grapa	5		
29	Saca grapas	7		
30	Limpia pantallas computador	3		
31	Bolsillo de catalogo	1000		
32	Pasta catálogo	11		
33	Tabla de apoyo	6		
34	CD	1		
35	Bolsillo para CD	50		
36	Paños húmedos multiusos	10		
37	Clip sencillo	3		
38	Clip Mariposa	3		
39	Tijera oficina	3		
40	Marcador permanente personal	10		
41	Corrector Liquido	10		
42	Cartulina legajadora	3		
43	Portalápices organizador	3		
44	Caja para archivo	5		
45	Taco de papel	10		
			SUBTOTAL	
			IVA 16%	
			TOTAL	

SUMINSITROS PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Papel Higiénico industrial	200 rollos		
2	Bolsas para basura	170		
3	Bolsas para basura	200		
4	Hipoclorito	30		

5	Limpia Vidrios	30		
6	Jabón Azul	30		
7	Detergente en polvo	50		
8	Jabón en polvo limpiador abrasivo	70		
9	Crema limpiadora multiusos	40		
10	Shampoo Limpaidor	35		
11	Guantes plásticos	15 pares		
12	Ambientador	30		
13	Traperos	30		
14	Escobas	20		
15	Recogedor de basura	7		
16	Bayetilla	30		
17	Dulce abrigo	20 metros		
18	Jabón Lavaplatos	30		
19	Espanja	40		
20	Jabón de manos	100		
21	Escobillas	10		
22	Cepillo de mano	10		
23	Alcohol	30		
24	Resma de papel	15		
25	Resma de papel	5		
26	Libros foliados	15		
27	Resaltadores	60		
28	Carpetas Celu guía	60		
29	Esferos	60		
			SUBTOTAL	
			IVA 16%	
			TOTAL	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

Ciudad y fecha,

ANEXO No. 2 - 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 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 1.
 - Actividad: Descripción de la(s) Actividad(es) a subcontratar.
 - Empresa a subcontratar: Razón social y comercial de la empresa con la que se realizará la subcontratación.
 - Generalidades del subcontratista: Nit, objeto social, domicilio de la empresa con la que se realizará la subcontratación.
2. Si su empresa no va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 2

Medellín, ___ de _____ de 2015.

Señores
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU
 Calle 16 ·41-210
 Medellín

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de los Pliegos de Condiciones de contratación, especialmente punto 8.5 - cesión del contrato y subcontratación, informa que:

OPCIÓN N° 1

En caso de ser adjudicado el proceso se realizará subcontratación de actividades comprendidas en el siguiente listado.

ACTIVIDAD	EMPRESA A SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

OPCIÓN N° 2

En caso de ser adjudicado el proceso NO se realizará subcontratación de actividades.

 (Firma del proponente o de su Representante Legal)