



Medellín, mayo 17 de 2013

Asunto: Solicitud Privada de Oferta SPVA 2013-111

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

Objeto	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA
Plazo de ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato es de quince (15) días calendario.

Para el efecto, se requiere la presentación de la respectiva oferta, la cual será objeto de evaluación con el fin de establecer que cumple con las calidades de participación, aspectos jurídicos y especificaciones técnicas.

Fecha y hora límite de entrega:	Lunes 20 de mayo de 2013 entre las 10:00 y 11:00 A.M.
Lugar de entrega:	Centro de Información documental de la ESU ubicada en la Calle 16 No. 41-210 Edificio la Compañía Oficina 106 Medellín FAVOR CUMPLIR CON LAS PRECISAS CONDICIONES DE ÉSTA SOLICITUD. EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ENTREGA DESCALIFICA LA PROPUESTA.

CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
GENERALIDADES.....	4
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES.....	5
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES	5
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	5
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN	6
1.4 OBJETO	6
1.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA	6
1.6 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN	6
1.7 FORMA DE PAGO.....	6
1.8 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	7
1.9 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN. 7	
1.10 CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA.....	7
1.11 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	8
1.12 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO	8
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA	9
2.1 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	9
2.2 CORRESPONDENCIA	9
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	10
3.1 VIGENCIA DE LA PROPUESTA	11
3.2 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS	11
3.3 TASAS Y CONTRIBUCIONES	11
3.4 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES	12
3.5 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
3.6 CLAUSULA DE RESERVA.....	13
3.7 AJUSTE ECONÓMICO	13
CAPÍTULO 4 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	14
4.1 EVALUACIÓN	14
4.2 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA.....	14
CAPÍTULO 5 - CONDICIONES DEL CONTRATO	15
5.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO	15
5.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA	15
5.3 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO	16
5.4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.....	16
5.5 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	16
5.6 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO.....	17
FORMATOS NO. 1, 2 Y 3 - "FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS"	18

PRESENTACIÓN

Los términos y condiciones de la presente contratación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función privada.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de sus propuestas la metodología señalada en los términos y 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 privadas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, 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 contratación, leer detenidamente los términos y 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 términos y 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, 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 términos y condiciones, para poder ser tenida en cuenta.
- Las expresiones proponente u oferente usadas en estos términos y 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 términos y 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.

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

La **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, en adelante **ESU** está interesada en recibir propuestas para la **“COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA”**, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.

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**.

Debe además examinar cuidadosamente los términos y 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 requisitos técnicos, económicos, financieros, legales, contractuales, entre otros, que el proponente debe tener en cuenta para elaborar la propuesta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.

1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos y condiciones y todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 35 de 2011 proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, y sus normas complementarias, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado vigente.

Todos los documentos de la Solicitud Privada 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 términos y 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.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de reclamaciones.

1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación contempla las reglas a las cuales se compromete en el 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 OBJETO

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a los interesados para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para la **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA”**.

1.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de la propuesta el oferente deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad los Formatos No. 1 Y 2 “Formulario de cantidades y precios unitarios”. Conforme a las especificaciones relacionadas.
- Disponibilidad inmediata de los elementos solicitados en los Formatos No. 1 y 2 “Formulario de cantidades y precios unitarios”.
- El contrato que llegare a suscribirse con el proponente elegido, atenderá los requerimientos del Municipio de Itagüí y Municipio de Medellín (Secretaría de Seguridad). Por lo anterior, la entrega de todos los elementos deberá ser coordinada con cada dependencia. El proponente seleccionado deberá elaborar 2 facturas, una por cada formulario de cantidades y precios unitarios.
- El proponente seleccionado garantizará la calidad de todos los elementos al momento de la entrega.
- Si en el transcurso del contrato se presenta algún problema con la calidad de alguno de los servicios y/o productos suministrados, será necesario que el proveedor los cambie, previa autorización del supervisor del contrato.

1.6 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es quince (15) días calendario.

1.7 FORMA DE PAGO

La cancelación del valor total del contrato se realizará mediante pago único, contra entrega del servicio y/o producto entregado, dentro de los 30 días calendario siguientes de su radicación en el Centro de Información Documental –CID de la ESU, Calle 16 No. 41-210 Edificio La Compañía. Previo recibo de cumplimiento de la prestación del servicio y /o producto 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.

Con la presentación de la factura deberán anexarse los soportes que aseguren que el servicio fue recibido a entera satisfacción por el supervisor. Sin este requisito no se aceptará ninguna factura.

El contratista deberá cumplir con los tiempos estipulados por la **ESU** para la entrega de facturas. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

La **ESU** realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el proponente oportunamente.

1.8 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones de contratación se podrán consultar en la página Web www.esu.com.co a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

1.9 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico mprestrepo@esu.com.co dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de los términos y condiciones de contratación.

1.10 CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA

Las ofertas deberán ser entregadas en las oficinas de la ESU: Calle 16 No. 41 -210 Edificio La Compañía, oficina 106. **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 vía correo electrónico.

1.11 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación de las propuestas se realizará dentro de los dos días hábiles siguientes a partir del cierre del proceso. Dentro 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.

1.12 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 privada o durante o posterior a la ejecución del contrato, 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 los términos y condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta, y éste podrá solicitar las aclaraciones o presentar los comentarios y observaciones que considere necesarios sobre los términos y condiciones, al correo electrónico mprestrepo@esu.com.co, dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de los términos y condiciones de contratación.

Las modificaciones o adiciones a los términos y condiciones, que surjan como resultado de la respuesta a las observaciones formuladas, o de oficio por la **ESU**, serán informadas mediante agendas numeradas secuencialmente, las cuales serán enviadas por correo electrónico.

2.1 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.

2.2 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Solicitud Privada 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, fax 4443438.

Adicionalmente, con el fin de agilizar las comunicaciones entre las partes, se podrá utilizar la dirección e-mail: mprestrepo@esu.com.co .

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

Cualquier comunicación referente a la presente contratación 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 este proceso contractual en el Centro de Información Documental de la **ESU**.

CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas. Los proponentes 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 incursos 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.

La **ESU** verificará los requisitos de participación de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los términos y 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 cumplir con los requisitos de ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del Contratista:

- a) Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones (Anexo No. 1).
- b) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- c) 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 tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.
- d) 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.
- e) Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

- f) 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 figure nombrado como Revisor Fiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- g) 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.
- h) 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.contraloria.gov.co
- i) Oferta Técnica y Económica Formatos No.1 Y 2- “Formulario de Precios y Cantidades” (IVA incluido), de conformidad con las especificaciones técnicas.

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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 ambientales, 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.

3.4 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

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

3.5 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 términos y 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 proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos términos y 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 la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- e) Por no considerar las modificaciones a los términos y condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- f) 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.
- g) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con estos términos y condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- h) Cuando el proponente no diligencie la totalidad de la Oferta Técnica y Económica Formatos No. 1-2-3 "Formulario de Precios y Cantidades".
- i) 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.
- j) 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.
 - k) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos términos y condiciones.
 - l) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.

3.6 CLAUSULA DE RESERVA

La **ESU** se reserva el derecho de aceptar o no alguna oferta, o de aceptarla; asimismo y en cualquier momento, podrá suspender o terminar el presente proceso de Solicitud Privada de Oferta, sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los participantes.

Además, si se presentare una única oferta, la **ESU** podrá aceptarla, siempre y cuando reúna todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta solicitud de ofertas y se ajuste a los intereses de la Entidad. En este caso si la **ESU** considera que puede obtener mejores condiciones comerciales podrá realizar negociación directa.

3.7 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 resulten elegibles 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.

CAPÍTULO 4 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 EVALUACIÓN

El único factor de evaluación que utilizará la entidad para selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta (Formato No. 1 y 2).

4.2 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA

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.

CAPÍTULO 5 - CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Los términos y condiciones y sus anexos que sirvieron de base para elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- La propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la **ESU**.
- Todos los documentos que se generen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y todos los que se generen durante su ejecución.

5.2 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contratista constituirá a favor de la **ESU, MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y MUNICIPIO DE ITAGÜÍ** una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo póliza de seguros, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento o endoso en garantía de títulos valores, de conformidad con el artículo 3 del decreto 4828 de 2008.

En tratándose de Póliza de seguros deberá ser las expedidas para entidades estatales y 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, tomada por el oferente a su costa y en favor de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU, MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y MUNICIPIO DE ITAGÜÍ**. 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 reserva 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 reserva 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 35 de 2011 de la Junta de Directiva, y cubrirá especialmente los siguientes amparos:

- **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:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia deberá cubrir la duración del contrato y seis (6) meses.

El CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

5.3 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato a realizarse es intuitu persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la **ESU**.

5.4 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al CONTRATISTA o a la **ESU** que impidan totalmente el trabajo u obligue a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al CONTRATISTA o a la **ESU**, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el CONTRATISTA, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la **ESU** por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

Las suspensiones debidas a lluvias, derrumbes en vías de acceso, demoras del CONTRATISTA en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del CONTRATISTA, de sus obligaciones o convenios laborales, o de su falta de cooperación para atender peticiones justas de sus trabajadores, o cualquier otra suspensión ordenada por la Interventoría por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

5.5 CLAUSULA 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. Si posteriormente el **CONTRATISTA** acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por la **ESU**, habrá lugar a la devolución de los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al **CONTRATISTA** por este concepto, serán reajustados en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

5.6 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO.

El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50, según el cual toda persona que celebre contratos con el Estado deberá, si es persona natural estar afiliado al sistema de Pensiones y Salud, y si es persona jurídica, deberá afiliar a todo su personal a dichos sistemas y cumplir con las obligaciones parafiscales, lo anterior, deberá ser acreditado en su debida oportunidad.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones consagradas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el contratista deberá afiliar sus trabajadores al sistema general de la seguridad social en pensiones, salud y riesgos profesionales.

FORMATOS NO. 1 Y 2 - "FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS"

(Ver Anexo en Excel)