



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS 2017 - 6

PLIEGOS DE CONDICIONES

“COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”

JUNIO DE 2017



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co



CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
GENERALIDADES.....	6
CRONOGRAMA.....	7
1. CAPÍTULO - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES.....	8
1.1. INSTRUCCIONES PRELIMINARES	8
1.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	8
1.3. REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN	8
1.4. LEGISLACIÓN APLICABLE	9
1.5. OBJETO	9
1.6. ALCANCE DEL OBJETO	9
1.7. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS	16
1.8. PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	19
1.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	19
1.10. CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	19
1.11. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES	20
1.12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	20
1.13. CONFIDENCIALIDAD	20
2. CAPÍTULO 2 – PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA.....	21
2.1. RESERVA DE DOCUMENTOS.....	21
2.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA	22
2.3. COSTOS DE LA PROPUESTA	22
2.4. CORRESPONDENCIA	22
2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	22
3. CAPÍTULO – REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.....	24
3.1. MODALIDAD	24
3.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	24
3.3. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN	24
3.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	25
3.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	28
3.6. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, DEDUCCIONES Y GASTOS.....	29
3.7. SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES	29





3.8.	CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES DE LA PROPUESTA.....	30
3.9.	RETIRO DE LA PROPUESTA	30
3.10.	APERTURA DE PROPUESTAS.....	30
3.11.	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.....	30
3.12.	UNICA OFERTA	32
3.13.	OBJETO DIVISIBLE	32
3.14.	AJUSTE ECONÓMICO.....	33
3.15.	NEGOCIACIÓN DIRECTA	33
3.16.	VISITAS.....	33
4.	CAPÍTULO – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	34
4.1.	VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	34
4.2.	VERIFICACIÓN TÉCNICA.....	34
4.3.	VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.....	36
4.4.	FACTORES DE EVALUACIÓN	37
4.5.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	39
4.6.	TERMINACIÓN DEL PROCESO DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA.....	40
5.	CAPÍTULO – CONDICIONES DEL CONTRATO.....	41
5.1.	OBJETO DEL CONTRATO	41
5.2.	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	41
5.3.	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	41
5.4.	GARANTÍAS CONTRACTUALES.....	42
5.5.	PROHIBICIÓN CEDER EL CONTRATO.....	42
5.6.	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.....	43
5.7.	CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	43
5.8.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	44
5.9.	OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO PERSONAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES	44
5.10.	SUPERVISIÓN	44
5.11.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	44
6.	CAPÍTULO - ANEXOS.....	45
	ANEXO N° 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	46
	ANEXO N°2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES	48
	ANEXO N° 3	49





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ANEXO N° 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES.....	53
ANEXO N° 5 - SEDE.....	56
ANEXO N° 6 – CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	57
ANEXO N° 7 – GARANTÍAS COMERCIALES	65
ANEXO N° 8 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA	66
ANEXO No. 9 – MATRIZ DE RIESGOS.....	67



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

PRESENTACIÓN

Los pliegos de condiciones de la presente selección han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función pública de la contratación y especialmente los establecidos en el Acuerdo 055 de 2014 (Reglamento de Contratación de la ESU).

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, transparente y en igualdad de condiciones para todo aquel que participe.

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.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

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.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha	Medios de Comunicación y Publicidad
Publicación de Pliegos de condiciones	Junio 16 de 2017	Página web de la ESU www.esu.com.co
Solicitud de observaciones y aclaraciones a los Pliegos de condiciones	(Hasta el segundo día hábil siguiente a la publicación de los Pliegos de Condiciones	Únicamente en el correo electrónico propuestas@esu.com.co con copia a gnaclares@esu.com.co
Respuesta a las Observaciones y modificaciones a los pliegos de Condiciones	(Hasta los 2 días hábiles siguientes a la terminación del periodo de observaciones, prorrogables)	Página web de la ESU, www.esu.com.co
Cierre del Proceso, entrega y apertura de Propuestas	Hasta las 16:00 horas del 28 de junio de 2017, (en horario laboral). Apertura de propuestas a las 16:01 horas	LUGAR: Calle 16 No. 41 – 210, Edificio la Compañía, Oficina 106, Poblado - Medellín
Evaluación de ofertas y publicación de resultados	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre	Página web de la ESU, www.esu.com.co
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, www.esu.com.co
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 www.esu.com.co

MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, será realizada mediante adenda y se publicará en el portal web de contratación de la ESU. Las adendas podrán ser publicadas hasta antes de cierre de la presente solicitud pública de ofertas.





1. CAPÍTULO - 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 EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”*, de conformidad con las especificaciones descritas en estos términos y 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. En virtud de lo anterior, se entenderá que el contratista, al suscribir el contrato, manifiesta bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés.

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, espontánea, 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, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen vigente propio de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta se complementan recíprocamente, 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 la Ley 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.
- ✓ En caso de darse algún incumplimiento, éste será tratado conforme a lo dispuesto en las normas del derecho civil y comercial y del Estatuto Anticorrupción.
- ✓ En materia de subsanabilidad de requisitos y garantías contractuales se dará aplicación a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en lo que no contraríe al Reglamento Interno de Contratación.

1.5. OBJETO

Compraventa de equipos tecnológicos para el Municipio de Medellín.

1.6. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto de la presente solicitud pública de ofertas comprende la adquisición de equipos tecnológicos para el Municipio de Medellín, de conformidad con las especificaciones que se relacionan a continuación.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE	300
2	COMPUTADOR PORTATIL	6
3	LICENCIA 1	306
4	LICENCIA 2	306
5	LICENCIA 3	306
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	8
7	TONER MULTIFUNCIONAL	8





8	IMPRESORA PORTATIL	6
9	CARTUCHOS IMPRESORA PORTATIL	6
10	ESCANER PORTATIL	6
11	GRABADORA TIPO PERIODISTA	70

Especificaciones:

ITEM	NOMBRE DEL BIEN	REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS	CANTIDAD
1	COMPUTADOR ALL IN ONE	<p>Marca, Modelo: Especificar Línea: Corporativa</p> <p>PROCESAMIENTO Procesador: Mínimo procesador INTEL CORE i5, Sexta generación Velocidad reloj: mínimo 3.2 GHZ Velocidad turbo: mínimo 3.6 GHZ</p> <p>MEMORIA RAM Instalada: 8GB Tipo: DDR4 2133 MHz</p> <p>ALMACENAMIENTO Y UNIDAD OPTICA Disco duro: 1 TB 5400 rpm unidad óptica: Interna y/o externa DVD RW software unidad óptica: Incluido</p> <p>MONITOR Y ACCESORIOS Monitor integrado al equipo: FULL HD, Panel LED. Incluir soporte de altura ajustable con diseño y marca del mismo equipo. Especificar que soporte ofrece Tamaño mínimo 21" Cámara integrada al monitor Microfono: integrado al monitor Parlantes: integrados al monitor</p> <p>PERIFERICOS TECLADO: Estándar en español, de la misma marca del equipo. Conexión por puerto USB MOUSE: 2 Botones y botón Scroll. De la misma marca del equipo, conexión USB</p> <p>CONECTIVIDAD Red Ethernet: Integrada Red Inalámbrica: Wireless 802.11ac y Bluetooth 4,1</p> <p>PUERTOS Y SLOT USB: 5 Puertos USB de los cuales mínimo 2 puertos deben ser 3.0</p>	300





		<p>Puertos de video debe cumplir una de las siguientes opciones: (1) HDMI -Display Port con adaptador HDMI Minidisplay con adaptador HDMI</p> <p>SOFTWARE Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bits</p> <p>ENERGIA Y ESTANDARES Fuente de alimentación Maximo 250W Energy Star: Si, 6.0 o superior Garantía: <u>5 años</u> certificados por el fabricante</p> <p>FICHA TECNICA Anexar la ficha tecnica del equipo ofertado, y <u>certificación de cumplimiento normatividad EPEAT</u></p>	
2	COMPUTADOR PORTATIL	<p>Marca, Modelo: Especificar Linea: Corporativa</p> <p>PROCESAMIENTO Procesador: Minimo procesador INTEL CORE i5, ultima generación o procesador AMD de ultima generación de la serie A12 que cumpla con las especificaciones técnicas descritas a continuación Especificar el procesador y la generación Frecuencia base: minimo 2,3 GHZ Velocidad turbo: minimo 2,8 GHZ Herramienta de administración remota: DASH o Intel VPRO Chipset: compatible con la herramienta de administración remota</p> <p>MEMORIA RAM Instalada: 8GB Tipo: DDR4 2133 MHz o DDR3L 1600 MHz Dimms instalados: 2X4GB o 1X8GB Soporte de crecimiento: 32 GB</p> <p>ALMACENAMIENTO Y UNIDAD OPTICA Disco duro: 500 GB, 7200 rpm, SATA o superior unidad óptica: Interna o externa (USB) DVD RW +/- 8X de la misma marca del equipo y garantía. software unidad óptica: Incluido</p> <p>PANTALLA TIPO: HD LED Opcional: Antirreflejos Tamaño: desde 14" hasta 15.6" especificar cual ofrece Camara: integrada Microfono integrado</p>	6





		<p>Speaker integrado</p> <p>TECLADO Y MOUSE</p> <p>TECLADO : Incorporado, estándar con teclas de función y en español</p> <p>MOUSE incorporado, Touch Pad</p> <p>RED</p> <p>Red Ethernet: Integrada 10/100/1000</p> <p>Red Inalambrica: interna 802.11ac y Bluetooth 4,0 o superior</p> <p>PUERTOS Y SLOT</p> <p>USB: 3 Puertos USB (como minimo dos puertos 3.0 o superior)</p> <p>Auriculares: Estereo</p> <p>Lector de Tarjetas de memoria: si interno, especificar el ofrecido.</p> <p>Puertos de video: debe cumplir con una de las siguientes opciones:</p> <p>*un (1) HDMI</p> <p>*Minidisplay con adaptador HDMI</p> <p>*Display port con adaptador HDMI</p> <p>Opcional un (1) puerto VGA</p> <p>Sguridad: para acople de guayas de seguridad</p> <p>Slot para estación de replicación: opcional</p> <p>SOFTWARE</p> <p>Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bits OEM en español</p> <p>Software de administración del equipo: de propiedad del fabricante del equipo</p> <p>BIOS: propia del fabricante del equipo</p> <p>ENERGIA Y ESTANDARES</p> <p>Fuente de alimentación Incluida</p> <p>Bateria Duración minima 7 horas, contar con garantía de directamente del fabricante del equipo de minimo un (1) año.</p> <p>Energy Star 6.1: Si</p> <p>EPEAT GOLD, Si</p> <p>Garantia: 5 años certificados por el fabricante</p> <p>Peso: hasta 1,9 Kg</p> <p>FICHA TECNICA Anexar la ficha tecnica del equipo ofertado</p>	
3	LICENCIA 1	Office Std 2016 SNGL OLP NL (para gobierno)	306





4	LICENCIA 2	ExchgStdCAL 2016 SNGL OLP NL UsrCAL (para gobierno)	306
5	LICENCIA 3	WinSvrCAL 2016 SNGL OLP NL UsrCAL (para gobierno)	306
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	<p>Marca: Especificar (todo el ítem ofertado debe ser de las misma marca)</p> <p>Modelo: Especificar (todo el ítem ofertado debe ser del mismo modelo)</p> <p>Referencias: Especificar (todo el ítem ofertado debe ser de la misma referencia)</p> <p>Funcionalidades: Impresión, copiado, escaneado, envío de documentos escaneados a través de la red (email).</p> <p>Velocidad de impresión: 45 páginas por minuto</p> <p>Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático</p> <p>Resolución de impresión: 600 x 600 dpi.</p> <p>Resolución de digitalización: 600 x 600 ppp</p> <p>Reducción/ampliación: Entre 25 y 400%</p> <p>Formato de digitalización: PDF, JPEG, TIFF, Escaneo en red dúplex</p> <p>Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond, transparencias, reciclado, pergamino, membreteado, Áspero.</p> <p>Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet RJ-45; Puerto USB 2.0 de alta velocidad</p> <p>Sistema Operativo: compatible Microsoft XP Professional, Server 2003, Server 2008, Server 2012 Windows Vista®, x64, x32, Windows7. Windows 8. I Mac y Linux, Unix.</p> <p>Lenguajes de impresión: PCL 5e, PCL 6, emulación postscript nivel 3 e impresión directa PDF.</p> <p>Procesador: 800 MHz o superior</p> <p>Memoria Mínimo Estándar: 512 MB / Máxima: 2.560 MB.</p> <p>Pantalla LCD Táctil</p> <p>Ciclo de trabajo mensual : Mínimo 100.000 páginas</p> <p>Capacidad de papel: bandeja con la que viene el equipo ofertado (debe ser mínimo de 250 hojas) y una (1) bandeja adicional de mínimo 500 hojas y para diferentes tamaños de papel. El equipo debe ser entregado con la bandeja adicional instalada.</p>	8





		Contadores que debe tener la máquina: El equipo ofertado debe contar una herramienta que permita revisar los contadores del equipo en cuanto a impresión, copiado y escáner, de igual forma que permita administrar la maquina a través de la red. Garantía: 1 año Se recomienda que la impresora sea de marca Lexmark.	
7	TONER MULTIFUNCIONAL	TÓNER ADICIONAL: Tóner adicional al que trae el equipo se debe entregar por cada equipo un tóner adicional con una capacidad mínima de 9.000 hojas certificado por el fabricante.	8
8	IMPRESORA PORTATIL	Velocidad de impresión en negro: mínimo 5 ppm Velocidad de impresión color: mínimo 3,5 ppm Ciclo de trabajo (mensual, A4): 500 páginas Calidad de impresión en negro: 600x600 Velocidad del procesador: Mínimo 220 MHz Conectividad: Inalambrica y USB Bandeja de entrada: Mínimo 50 hojas Fuente de alimentación: "Adaptador de CA cable de alimentación" recargable: Si, batería recargable Garantía mínimo un (1) año Cartuchos de impresión si, incluidos para operación inmediata	6
9	CARTUCHOS IMPRESORA PORTATIL	Capacidad mínima de 950 paginas a blanco y negro por impresora. Suministrar las cantidades que sean necesarias para garantizar el suministro de 6 reemplazos de tóner. (Cada remplazo debe tener capacidad mínima de 950 páginas cada uno).	6
10	ESCANER PORTATIL	Tipo de escáner: Alimentacion automatica resolucion óptica: Debe alcanzar 600 PPP Tamaños compatibles Mínimo: 50,8 × 73,0 mm/Máximo: 215 × 355 mm Formatos compatibles: "Tarjetas de plástico/estampadas, A4, A5, A6, B5, A8, carta, legal y personalizado" Velocidad de escaneado minima en tamaño carta: 8,5 segundos por pagina (a 200/300 PPP) Formatos de salida: JPEG, PDF, PDF con opción de búsqueda	6





		<p>Gramaje del papel: 35-270 g/m2 Tipos de soportes admitidos: "Papel (normal, inyección de tinta), etiquetas, recibos, tarjetas (tarjetas de visita, de seguros, estampadas, documentos de identidad de plástico)" INTERFAZ: USB de alta velocidad Cable USB: Incluido CD, Guía de Instalación: Incluido Ahorro de energía: Compatible con energy star Garantía: Mínimo un año</p>	
11	GRABADORA TIPO PERIODISTA	<p>Características generales Memoria incorporada: 4 gb Conectividad de pc: sí Micrófono incorporado: estéreo Formato de grabación: mp3 Formato de reproducción: mp3 Número de carpetas: Mínimo 400 Máximo de archivos por carpeta: 199 Búsqueda por calendario: sí Tipo de batería (incluida): recargable por usb Idioma del menú: inglés - Español</p> <p>Grabación Scene Select: Sí Filtro de corte bajo: Sí Añadir/Sobrescribir grabación: Sí VOR: Sí Monitor de grabación: Sí Tiempo máximo de grabación de mp3 a 48 kbps (monoaural): mínimo 159 horas Tiempo máx. de grabación de mp3 a 128 kbps: mínimo 59 horas Tiempo máx. de grabación de mp3 a 192 kbps: 39 horas Dur. batería grab. mp3 a 48kbps(mo): mínimo 26 horas Dur. batería grab. mp3 a 128 kbps: mínimo 26 horas Dur. batería grab. mp3 a 192 kbps: mínimo 26 horas Resp. frecuencia mp3 48kbps (mono): 50 - 14.000 Hz Respuesta frecuencia mp3 128 kbps: 50 - 16.000 Hz Respuesta frecuencia mp3 192 kbps: 50 - 20.000 Hz LPCM 44,1 KHz/16 Bits: 50 - 20.000 Hz</p> <p>Reproducción y edición Control pitch dig. (con. velocidad): Sí Reducción de ruido: Sí</p>	70





		Repetición A-B: Sí Marcar pista: Sí Borrar: Sí Proteger: Sí Dividir: Sí Mover archivo: Sí Copiar archivo: Sí	
--	--	--	--

1.7. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS

- 1.7.1. Duración:** La duración del contrato que surja de la presente Solicitud Pública de Oferta será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la aprobación de 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 supervisor designado por la ESU, del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU.
- 1.7.2. Titular destinatario:** Los bienes y/o servicios antes descritos son con destino al Municipio de Medellín, en virtud del Contrato Interadministrativo 4600069881 de 2017 suscrito con el Municipio de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia.
- 1.7.3. Imputación presupuestal:** El contrato que se firme producto de la presente Solicitud Pública de Oferta será pagado con recursos del Contrato Interadministrativo 4600069881 de 2017 suscrito con el Municipio de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia. Para el efecto se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 2017000440**.
- 1.7.4. Forma de pago:** La ESU cancelará el valor del contrato en pesos colombianos, mediante pagos parciales de acuerdo a la entrega de los equipos; y en todo caso el valor final a reconocer corresponderá a los bienes efectivamente recibidos; previa aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato.
- ✓ El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente en el Centro De Información Documental (CID) de la ESU, ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía de la ciudad de Medellín y deberá anexar los soportes que aseguren que el servicio o el bien fue recibido a entera satisfacción por el supervisor y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal empleado (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) para la ejecución de la orden de servicio. La ESU realizará la transferencia





electrónica a la cuenta informada por el contratista.

- ✓ Así mismo el contratista deberá cumplir con los tiempos estipulados por la ESU para la recepción de facturas. La 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, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, y el nombre del supervisor del contrato designado o funcionario responsable. La ESU recibe facturas solo hasta el día veinticinco (25) de cada mes, acorde con la circular interna 014 de 2013, que se puede consultar en la Página Web de la Entidad (www.esu.com.co). Facturas posteriores a esta fecha no se reciben y el contratista deberá presentar una nueva factura dentro del mes siguiente a la prestación del servicio.
- ✓ Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal, o costo administrativo por concepto de recursos a administrar, 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 razón del contrato interadministrativo celebrado por la ESU y el cliente, las facturas de las licencias se deben expedir a nombre del Municipio de Medellín o el organismo que ellos determinen y a nombre de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU. Para realizar el pago, la ESU solicitará un comunicado emitido por el proveedor en el cual se relacionen las facturas objeto de este contrato y el valor total, anexando copia de la factura. La factura original será entregada al cliente para efecto de realizar los trámites respectivos.

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

1.7.6. Lugar de entrega: La entrega se hará en el Municipio de Medellín y/o en el área Metropolitana del Valle de Aburrá, previa coordinación con el supervisor del contrato designado por la ESU.

1.7.7. Empaque y Embalaje: Al momento de entrega de los equipos estos deben encontrarse en su debido empaque y/o caja; y deberán estar marcados y rotulados con la información correspondiente. Adicionalmente deberán contener manual de instrucciones, medios de instalación, controladores y drivers, y todo lo necesario para su puesta en operación y funcionamiento.





1.7.8.

1.7.9. Documentos de entrega: Para la entrega de los equipos el contratista deberá previamente y durante la entrega presentar los siguientes documentos:

- ✓ Remisión digital con la información de los equipos a entregar (Descripción, N° parte, N° de serial, marca, referencia, cantidad, entre otros). Este será enviado al supervisor del contrato previo la entrega.
- ✓ Remisión física con la información de los equipos a entregar (Descripción, N° parte, N° de serial, marca, referencia, cantidad, entre otros). Deberán ser entregadas dos copias (cliente final y ESU).
- ✓ Fichas técnicas de los equipos ofertados en español.
- ✓ Manual de uso o de instrucciones: Cada uno de los equipos serán entregados con el manual de uso.
- ✓ Medios de instalación: Cada uno de los equipos será entregado con los medios de instalación.
- ✓ Garantía: Cada uno de los equipos será entregado con el documentos de cobertura de garantía correspondiente.
- ✓ Declaración de importación: Se deberá entregar la declaración de importación para los equipos nacionalizados.
- ✓ Datos de contacto: El contratista deberá entregar la información correspondiente, de manera oficial, completa y suficiente, para que el usuario final pueda contactarlo en caso de tener alguna inquietud.

1.7.10. Novedades: En caso de registrarse novedades con los equipos a entregar en cuanto que no sean los requeridos, presenten problemas en el funcionamiento, se encuentren averiados, estén incompletos, entre otros, no serán recibidos por la ESU y deberán ser cambiados en coordinación con el supervisor del contrato, sin que para el efecto haya reconocimiento de ningún costo distinto al inicialmente contemplado. De igual forma las novedades y/o imperfectos serán aplicables para el empaque y/o embalaje del equipo.

1.7.11. Implementación Sistema de Gestión de Seguridad en el trabajo (SG – SST): Los oferentes deberán encontrarse en las adaptaciones que den lugar para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con el decreto 1443 de 31 de julio de 2014, así como sus modificaciones. En todo caso previo el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar las evidencias de las acciones realizadas en la implementación del mencionado.

1.7.12. Entregas parciales: El contratista podrá realizar entregas parciales de los equipos adquiridos en coordinación con el supervisor del contrato. En todo caso previa la ejecución del mismo deberá presentar el cronograma de entregas, sin exceder el plazo máximo establecido en el contrato. El cronograma deberá indicar detalladamente las actividades que compenen la entrega, así como los tiempos que





cada una de estas se toma. El cronograma estará aprobado por el supervisor del contrato.

1.8. PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones de contratación se podrán consultar en la página Web www.esu.com.co o www.esucontratacion.com a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

1.9. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico propuestas@esu.com.co con copia a gnaclares@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.

1.10. CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS

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.

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 y a través de adenda.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

1.11. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se hará dentro del plazo establecido para la evaluación y de conformidad con los factores señalados en estos pliegos de condiciones.

1.12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación 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**.

1.13. CONFIDENCIALIDAD

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 contrato resultante de la presente solicitud pública de ofertas, 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.





2. 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 propuestas@esu.com.co con copia a gnanclares@esu.com.co, dentro de los dos (2) días hábiles 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 la página web.

2.1. RESERVA DE DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar qué 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 a partir de la publicación del informe preliminar de evaluación; 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 esté 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 disposición.

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





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 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 o Electrónicamente, deberá ser remitida a propuestas@esu.com.co con copia a gnaclares@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 constate la recepción de la misma a través de los mecanismos aquí informados.

La ESU publicará en su portal de contratación las comunicaciones del presente proceso, con el fin de dar transparencia al proceso, excepto las de carácter reservado.

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.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán elaborarse en procesador de texto y 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.

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", la cual se podrá complementar con la información aportada en las copias.





3. CAPÍTULO – REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. MODALIDAD

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

Individualmente:

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

No se aceptarán ofertas presentadas mediante Unión Temporal o Consorcio, ni promesa de sociedad futura u otra forma asociativa.

3.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- ✓ 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.
- ✓ No estar reportado con antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- ✓ No contar con antecedentes judiciales vigentes al momento de 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, para lo cual se entiende plenamente autorizado en virtud de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN

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





La ESU verificará los requisitos habilitantes de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los pliegos de condiciones y los cuales pueden ser de carácter técnico, jurídico y financiero, con el fin de establecer las ofertas que posteriormente serán objeto de calificación.

- ✓ **Información 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, de conformidad con las reglas de subsanabilidad dispuestas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- ✓ **Información financiera y organizacional:** El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Este documento deberá contener la información financiera con corte a la fecha aquí establecida, deberá estar vigente y en firme para la fecha de evaluación de las propuestas.

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 presentada por el contratista.

- ✓ **Información técnica:** El oferente deberá anexar toda la documentación requerida de carácter técnico referida en el presente documento, especialmente en capítulo 3, numeral 3.4 – Documentos de la propuesta y capítulo 4, numeral 4.2 – Verificación técnica.

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 presentada por el contratista.

3.4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de las propuestas 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:

- 3.4.1. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o del proponente.
- 3.4.2. 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 un (1) mes 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 dos (2) años más contados a partir de la inscripción y/o publicación de la constitución de la empresa en el respectivo Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica.

- 3.4.3. 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.
- 3.4.4. 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 un (1) mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta.
- 3.4.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 3.4.6. Registro Único de proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta, en firme.
- 3.4.7. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la **empresa** y del **representante legal o del proponente**, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co
- 3.4.8. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la **empresa** y del **representante legal o del proponente**, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co
- 3.4.9. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa o del proponente el cual puede consultarse en la página web www.antecedentes.policia.gov.co
- 3.4.10. Garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones.
- 3.4.11. **Anexo 1 - Carta de presentación de la propuesta.** Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones.
- 3.4.12. **Anexo 2 - 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.

3.4.13. Anexo 3 - 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 en anexo en referencia.

La certificación deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal de la Empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal) acompañada de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado vigente de la junta central de contadores, y si no lo tiene, por el Representante legal. Para el caso de personas naturales deberá adjuntar la planilla del pago de aportes a seguridad social del último mes. En todo caso para ambos escenarios se deberá aportar la documentación que aparece en el pie de página del ANEXO N° 3, según sea el certificado a expedirse.

3.4.14. Anexo 4 - Subcontratación de actividades. Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.

3.4.15. Anexo 5 - Sede El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

3.4.16. Anexo 6 - Cumplimiento de Especificaciones técnicas: Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción.

3.4.17. Anexo 7 - Garantías Comerciales: El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

3.4.18. Anexo 8 - Relación de Experiencia: El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

3.4.19. Anexo 19 - Matriz de Riesgos: Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso objeto de la presente solicitud pública de ofertas.





NOTA: La propuesta del proponente deberá contener el Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los pliegos de condiciones.

3.5. 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 MEDELLÍN”, 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 o finalizado el proceso de selección.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

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 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.

3.6. IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, estampillas, tasas y/o contribuciones 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, retenciones, estampillas, tasas y/o contribuciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes respecto del contrato de mandato.

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

En virtud de los Contratos Interadministrativos suscritos con el Municipio de Medellín, a las órdenes de servicio derivadas del contrato marco que surja de la presente Solicitud Pública de Oferta se le deducirán el impuesto de industria y comercio y las Estampillas legales vigentes a que haya lugar. Dichas deducciones se aplicaran sobre al valor de las facturas antes de IVA. En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

3.7. 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.

3.8. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES DE 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, en cuanto a aspectos que constituyan factor de evaluación, después de que la Solicitud Pública de Oferta se haya cerrado.

3.9. 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.

3.10. 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 las instalaciones de la ESU, 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.

3.11. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

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 y sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad, en cualquiera de los siguientes casos:





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.

- 3.11.1.** Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
- 3.11.2.** 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.
- 3.11.3.** 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.
- 3.11.4.** Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 3.11.5.** Cuando se adicione, modifique o se suprima algún ítem de los anexos requerido para evaluar la oferta.
- 3.11.6.** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 3.11.7.** Si el proponente ofreciere un plazo mayor al establecido en este pliego de condiciones para la ejecución del contrato
- 3.11.8.** Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la ESU.
- 3.11.9.** 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.
- 3.11.10.** 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.
- 3.11.11.** 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.





- 3.11.12.** 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.
- 3.11.13.** 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.
- 3.11.14.** Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas y requisitos habilitantes exigidos por la ESU en estos pliegos de condiciones.
- 3.11.15.** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- 3.11.16.** Cuando el proponente no aporte diligenciados y firmados los anexos y demás documentos de la presente Solicitud Pública de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 3.11.17.** Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o esté ocultando información que no permita una comparación objetiva con los demás proponentes.
- 3.11.18.** Cuando el proponente altere su propuesta en cuanto a los factores de evaluación.
- 3.11.19.** Cuando el proponente no aporte certificación del establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Medellín y/o el área metropolitana del Valle de Aburrá.
- 3.11.20.** Cuando el oferente no aporte certificación de un centro autorizado de servicio en la ciudad de Medellín o el Área Metropolitana del Valle de aburrá.

3.12. UNICA OFERTA

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

3.13. OBJETO DIVISIBLE

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





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas.

3.14. AJUSTE ECONÓMICO

Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previas 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.

3.15. 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 se acudirá a la etapa de negociación directa.

En este caso se solicitará al proponente que presente 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 ésta, considerando los factores de ponderación establecidos.

Durante la etapa de negociación directa el proponente no podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, realizar cambios en las condiciones técnicas o hacerla más desfavorable.

3.16. 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.





4. CAPÍTULO – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas debidamente presentadas deberán ser objeto de verificación técnica, jurídica y financiera, y estando habilitadas por estos 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 TÉCNICA

Para la presentación de las propuestas los oferentes interesados en participar deben acreditar la experiencia de conformidad como se establece a continuación:

- 4.2.1. Alcance del objeto:** Los oferentes interesados en participar en el proceso deberán presentar su oferta teniendo en cuenta todos los equipos establecidos en la presente Solicitud Pública de Ofertas. En el evento de no incluir alguno su propuesta será rechazada, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad dispuestas en la Ley.
- 4.2.2. Sede oferente:** El proponente deberá contar con establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Medellín y/o su área metropolitana del Valle de Aburrá. Para tal fin deberá diligenciar el **ANEXO No. 5 – SEDE**. En caso de no cumplirse esta solicitud la propuesta no será tomada en cuenta. La información correspondiente será verificada mediante certificado de existencia y representación legal y/el registro mercantil de la entidad.
- 4.2.3. Centro Autorizado de servicio:** Las marcas de los equipos ofertados, específicamente los computadores all in one y los computadores portátiles deberán contar con un centro autorizado de servicio en la ciudad de Medellín o el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. En el evento de no contar con el mencionado la propuesta no será tomada en cuenta y será rechazada. Para tal fin se deberá aportar certificado expedido por el fabricante o el distribuidor del fabricante en donde refiera que la marca ofertada cuenta con Centro Autorizado de Servicio en la ciudad de Medellín indicando como mínimo los siguientes datos: Dirección, barrio, teléfono, nombre del gerente o director del centro.
- 4.2.4. Certificaciones:** Los oferentes deberán presentar con su propuesta certificado suscrito por el fabricante y/o distribuidor autorizado en Colombia en la cual se





indique que el oferente se encuentra avalado por éste para comercializar los equipos ofertados. De igual forma que cuenta con el soporte técnico y de garantías reequeridas en el presente documento. El anterior aplica para los ítem computador all in one, computador portátil, impresora multifuncional, impresora portátil y escáner portátil.

Adicionalmente se deberá presentar con la propuesta la certificación de cumplimiento normatividad EPEAT expedida por la entidad correspondiente para lo equipos all in one.

4.2.5. Ficha Técnica: Los oferentes deberán presentar con su propuesta las fichas técnicas de los equipos ofertados en idioma español. Las mencionadas deberán contener la información técnica requerida en la presente solicitud pública de ofertas. En el evento de no presentar la información técnica requerida en la hoja de datos deberá complementar las fichas técnicas con un certificado expedido por el fabricante de los equipos indicando la información correspondiente. El certificado deberá estar suscrito por el departamento técnico y/o el representante legal.

4.2.6. Cumplimiento de especificaciones técnicas: De conformidad con las especificaciones referidas en el alcance del presente proceso, se deberá diligenciar el **ANEXO No. 6– CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, indicando las especificaciones detalladas de los equipos ofertados, como también si cumple o no con lo requerido.

En el evento de referenciar equipos con características superiores a las requeridas se debe indicar en el anexo de forma precisa que característica es superior y la correspondiente explicación.

Con el anexo se deberán anexar las fichas técnicas de los equipos ofertados en el respectivo orden en el que están citado en el mencionado.

4.2.7. Garantías Comerciales: Se deberá ofertar para los equipos como mínimo la garantía requerida en el presente documento. En caso de brindar una garantía inferior a la establecida, la propuesta no será tenida en cuenta y se considera rechazada. Para tal fin deberá diligenciar el **ANEXO N° 7 – GARANTÍAS COMERCIALES**.

Para el evento de generarse una garantía por parte del cliente y/o usuario final en cualquiera de los equipos adquiridos, será responsabilidad del contratista gestionar, adelantar, y tramitar las actividades necesarias y que den lugar ante el centro de servicio, distribuidor, fabricante o ante quien corresponda, así como el acompañamiento al usuario final hasta tanto se genere la solución.

4.2.8. Experiencia: El proponente deberá acreditar su experiencia en la compraventa de equipos tecnológicos y licencias expresados en salarios mínimos con la presentación





del Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, que incluya la información de experiencia para contratos ejecutados de conformidad con la clasificación de bienes, obras y servicios que se relaciona a continuación; y con la certificación escrita expedida por la entidad pública o privada con quien la haya contratado. La certificación debe incluir el contrato principal con sus adiciones y/o prórrogas respectivas en caso que apliquen.

Para la compraventa de equipos tecnológicos serán tenidos en cuenta máximo cinco (5) contratos ejecutados cuya sumatoria deberá encontrarse igual o mayor a 1500 SMMLV en los últimos 3 (tres) años contados hasta la fecha de cierre de la Solicitud Pública de ofertas. Para tal fin deberá diligenciar el **ANEXO N° 8 RELACIÓN DE EXPERIENCIA - A**

- Segmento: 43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
- Familia: 21 Equipo Informático y Accesorios
- Clase: 15 Computadores

En el caso de que el participante presentare más de cinco (5) contratos, solo se serán evaluados los 5 contratos de mayor valor.

Para la compraventa de licencias serán tenidos en cuenta máximo cinco (5) contratos ejecutados, cuya sumatoria deberá encontrarse igual o mayor a 750 SMMLV en los últimos 3 (tres) años contados hasta la fecha de cierre de la Solicitud Pública de ofertas. Para tal fin deberá diligenciar el **ANEXO N° 8 RELACIÓN DE EXPERIENCIA - B**

- Segmento: 43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
- Familia: 23 Software
- Clase: 30 software de entorno operativo

En el caso de que el participante presentare más de cinco (5) contratos, solo se serán evaluados los 5 contratos de mayor valor.

4.3. 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 2016.

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.





En el caso de las sucursales de sociedad extranjera presentaran la información financiera en el RUP de conformidad con las normas contables aplicables en el país en el que son emitidos.

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.

4.3.1. Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Cálculo	Valor Habilitante
Indicador de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a uno punto cuatro (1.4)
Indicador de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual al 70%
Capital de trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayo o igual a doscientos veiticinco millones de pesos M.Cte (\$225.000.000)
Razón de cobertura de intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual a (2)

4.3.2. Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Cálculo	Valor Habilitante
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Total Patrimonio}}$	Mayor o igual al cinco por ciento (5%)
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Total Activos}}$	Mayor o igual al tres por ciento (3%)

4.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez realizadas las verificaciones técnica, jurídica y financiera, la ESU efectuará la evaluación y calificación de las propuestas teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación.

Factor de Evaluación	Puntaje
Propuesta Económica	800
Total	800





- 4.4.1. Evaluación Económica (800 puntos):** Al menor precio ofrecido sobre el total de la propuesta se le asignarán ochocientos (800) puntos; los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P: 800 \times P_m/P_i$

Dónde: P: Puntaje para el factor precio

P_m: Valor de la propuesta más baja

P_i: Valor de la propuesta comparada

800: Puntaje máximo asignado al factor

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación, previo análisis que efectúe el oferente por su cuenta y riesgo, discriminando el IVA si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por la ESU.

En el evento de discriminar el IVA y el valor de los bienes ofrecidos no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Los proponentes deberán incluir en su oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones vigentes en Colombia a la fecha de cierre de la evaluación y que incidan en los precios propuestos. 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.

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 satisfactorio del contrato.

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando en el **ANEXO No.2 – FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES**. Para todos los efectos se considerará como válida la información que corresponda a la suma de los factores individuales que componen el Formulario de Precios y Cantidades.

NOTA: La ESU de considerarlo necesario podrá solicitar a los oferentes el análisis de precios unitarios- APU de cada item cotizado.

- 4.4.2. 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 seiscientos cincuenta (650) 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.

4.4.3. 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 Pliegos de Condiciones 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.

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el primer orden de elegibilidad de las propuestas, se solicitará a los proponentes que presenten nueva oferta económica en sobre cerrado dentro del término establecido por la Entidad. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en la página web de la ESU. Dicha audiencia será conducida por la Dirección de Servicios Logísticos, y de ella se expedirá un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en las Oficinas de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, mediante el siguiente procedimiento:

- ✓ Al momento de apertura de la propuesta técnica se asignará a cada proponente un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número de proponentes), en forma ascendente, según el orden de ingreso a la Entidad.
- ✓ En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.
- ✓ Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

El orden de elegibilidad resultante será publicado en la página web de la ESU.

4.6. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE LA 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.



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co



5. CAPÍTULO – CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga con la ESU a ejecutar el **COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que requiera la ESU de acuerdo a las necesidades propias y de sus clientes, de conformidad con las las condiciones definidas en estos Pliegos de Condiciones, la propuesta elegida y adendas si las hubiere.

5.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- ✓ Los Pliegos de 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. En caso de presentarse disparidad entre las propuestas seleccionadas y los pliegos de condiciones, el Contratista acepta expresamente que prevalecerán los pliegos de condiciones.
- ✓ Todos los documentos que se generen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y todos los que se generen durante su ejecución.
- ✓ Reglamento de Contratación de la ESU.

5.3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Comunicada la decisión de aceptación de oferta, la ESU dispondrá hasta de cinco (5) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo CONTRATO al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Si el oferente seleccionado no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor de la ESU, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía. En este evento, la ESU, podrá seleccionar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

El proponente favorecido con la adjudicación, previo los procedimientos legales, tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para allegar la **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**, con el correspondiente recibo o constancia de pago. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora.





5.4. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El contratista constituirá a favor de la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y MUNICIPIO DE MEDELLÍN una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para ello constituirá una Póliza de seguros que 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 las entidades inicialmente mencionadas. 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 055 de 2014 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 y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más.

5.5. PROHIBICIÓN 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**, por lo tanto 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.

5.6. 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 exonerará 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. Pese a que en las respectivas órdenes no se disponga esta cláusula, se entenderá pactada por ministerio de estos pliegos de condiciones.

5.7. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento de cada obligación contraída por el CONTRATISTA en la suscripción del contrato, 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, lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a la ESU, superen el valor de la Cláusula Penal. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, si la hay, y en todo caso 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. Pese a que en las respectivas órdenes no se disponga esta cláusula, se entenderá pactada por ministerio de estos pliegos de condiciones.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

5.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El oferente al cual se le adjudique el contrato se compromete a acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, principalmente al arreglo directo, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

Agotada la etapa anterior, las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

5.9. OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO PERSONAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES

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 laborales.

5.10. SUPERVISIÓN

Una vez aceptada la propuesta de uno o varios contratistas, la ESU, designará el supervisor, quien tendrá 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.

5.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El (los) contrato(s) que surja(n) producto de esta Solicitud Pública de Oferta se liquidará(n) de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Contratación de la ESU, expedido mediante Acuerdo 055 de 2014.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

6. CAPÍTULO - 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.

A continuación se enlista los anexos del presente proceso.

- ✓ Carta de presentación de la propuesta
- ✓ Formulario de cantidades y precios
- ✓ Formato de certificación de aportes a Seguridad Social
- ✓ Subcontratación de actividades
- ✓ Sede
- ✓ Cumplimiento de especificaciones técnicas
- ✓ Garantías Comerciales
- ✓ Relación de Experiencia A - B
- ✓ Tiempo de entrega
- ✓ Matriz de riegos





ANEXO N° 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membrete)

Medellín, ___ de _____ de 2017

Señores:

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU

Calle 16 No. 41-210 – Edificio La Compañía – Oficina 106 - Poblado
Medellín - Colombia

Objeto: “COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”.

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 **“COMPRAVENTA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”**, 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. Ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
5. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 055 de 2014 Reglamento de Contratación de la ESU.
6. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
7. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
8. 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.
9. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.
10. Autorizo expresamente a la ESU para verificar toda la información incluida en la propuesta.
11. Ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
12. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.
13. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

14. Bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
15. Bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.
16. En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, expresamente acepto que la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU me notifique todos los actos administrativos de carácter particular al correo electrónico: _____

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. _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del Representante Legal)





ANEXO N°2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA	REFERENCIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Computador all in one	300				
2	Computador portatil	6				
3	Licencia 1	306				
4	Licencia 2	306				
5	Licencia 3	306				
6	Impresora Multifuncional	8				
7	Toner Multifuncional	8				
8	Impresora Portatil	6				
9	Cartuchos Impresora Portatil	6				
10	Escaner Portatil	6				
11	Grabadora Tipo Periodista	70				
					Sub- Total:	
					IVA 19%:	
					Total:	

Valor total en letras IVA incluido:

Se deberá notificar en el presente anexo aquellos ítems que no conlleven IVA.

_____ (Firma del Representante Legal)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ANEXO N° 3

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa NO cuenta con revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción N° 1.
2. Si su empresa cuenta revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción N° 2.
3. Si usted es personal natural diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción N° 3

En todo caso para cualquiera de las opciones deberá aportar la documentación que aparece en el pie de página según sea el certificado a expedirse.

Continúa siguiente hoja...





OPCIÓN N° 1

Ciudad y fecha,

ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXX

CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del REPRESENTANTE LEGAL¹), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con Nit _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

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.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2017

FIRMA _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

¹ Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía





OPCIÓN N° 2

Ciudad y fecha,

ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE XXXX
CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL²), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

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.

Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2017

FIRMA _____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

² Anexar copia: Cédula ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de Contadores de NO contar con sanción alguna del revisor fiscal.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ANEXO N° 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Consideraciones:

- ✓ 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.
1. Si su empresa va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 1.
 2. Si su empresa no va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 2





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

OPCIÓN N° 1

Medellín, ___ de _____ de 2017.

ANEXO No. 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

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, especialmente punto 5.5 – prohibición de ceder el contrato, informa que:

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

ACTIVIDAD	EMPRESA A SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

_____ (Firma del Representante Legal)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





OPCIÓN N° 2

Medellín, ___ de _____ de 2017.

ANEXO N° 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

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, especialmente punto 5.5 – prohibición de ceder el contrato, informa que:

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

 (Firma del Representante Legal)
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
 XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ANEXO N° 5 - SEDE

Medellín, ____ de _____ de 2017.

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, especialmente **punto 4.2.2 – Sede oferente**, informa que la (EMPRESA) _____ cuenta con sede en el Municipio de _____ ubicado en la dirección _____, sector y/o barrio _____.

La información anterior puede ser verificada en el certificado de representación legal y/o registro mercantil en la página N° _____.

_____ (Firma del Representante Legal)
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
 XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ANEXO N° 6 – CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se deberá diligenciar el cumplimiento de especificaciones para cada uno de los productos requeridos. En la casilla denominada “CUMPLE/NO CUMPLE” se deberá indicar si el equipo ofertado cumple o no cumple comparado con lo solicitado. En la casilla “DESCRIPCIÓN DE LO OFERTADO” se deberá indicar las características de cada equipo ofertado.

ITEM	NOMBRE DEL BIEN	REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIPCIÓN DE LO OFERTADO
1	COMPUTADOR ALL IN ONE	Marca, Modelo: Especificar Línea: Corporativa PROCESAMIENTO Procesador: Mínimo procesador INTEL CORE i5, Sexta generación Velocidad reloj: mínimo 3.2 GHZ Velocidad turbo: mínimo 3.6 GHZ MEMORIA RAM Instalada: 8GB Tipo: DDR4 2133 MHz ALMACENAMIENTO Y UNIDAD OPTICA Disco duro: 1 TB 5400 rpm unidad óptica: Interna y/o externa DVD RW software unidad óptica: Incluido MONITOR Y ACCESORIOS Monitor integrado al equipo: FULL HD, Panel LED. Incluir soporte de altura ajustable con diseño y marca del mismo equipo. Especificar que soporte ofrece Tamaño mínimo 21" Cámara integrada al monitor Microfono: integrado al monitor Parlantes: integrados al monitor PERIFERICOS TECLADO: Estándar en español, de la misma marca del equipo. Conexión por puerto USB MOUSE: 2 Botones y botón Scroll. De la misma marca del equipo, conexión USB CONECTIVIDAD		





		<p>Red Ethernet: Integrada Red Inalambrica: Wireless 802.11ac y Bluetooth 4,1</p> <p>PUERTOS Y SLOT</p> <p>USB: 5 Puertos USB de los cuales minimo 2 puertos deben ser 3.0 Puertos de video debe cumplir una de las siguientes opciones: (1) HDMI -Display Port con adaptador HDMI -Minidisplay con adaptador HDMI</p> <p>SOFTWARE</p> <p>Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bits</p> <p>ENERGIA Y ESTANDARES</p> <p>Fuente de alimentación Maximo 250W Energy Star: Si, 6.0 o superior Garantía: 5 años certificados por el fabricante</p> <p>FICHA TECNICA Anexar la ficha tecnica del equipo ofertado, y <u>certificación de cumplimiento normatividad EPEAT</u></p>		
2	COMPUTADOR PORTATIL	<p>Marca, Modelo: Especificar Linea: Corporativa</p> <p>PROCESAMIENTO</p> <p>Procesador: Minimo procesador INTEL CORE i5, ultima generación o procesador AMD de ultima generación de la serie A12 que cumpla con las especificaciones técnicas descritas a continuación Especificar el procesador y la generación Frecuencia base: minimo 2,3 GHZ Velocidad turbo: minimo 2,8 GHZ Herramienta de administración remota: DASH oIntel VPRO Chipset: compatible con la herramienta de administración remota</p> <p>MEMORIA</p> <p>RAM Instalada: 8GB Tipo: DDR4 2133 MHz o DDR3L 1600 MHz Dimms instalados: 2X4GB o 1X8GB Soporte de crecimiento: 32 GB</p>		





		<p>ALMACENAMIENTO Y UNIDAD OPTICA</p> <p>Disco duro: 500 GB, 7200 rpm, SATA o superior</p> <p>unidad óptica: Interna o externa (USB) DVD RW +/- 8X de la misma marca del equipo y garantía.</p> <p>software unidad óptica: Incluido</p> <p>PANTALLA</p> <p>TIPO: HD LED</p> <p>Opcional: Antirreflejos</p> <p>Tamaño: desde 14" hasta 15.6"</p> <p>especificar cual ofrece</p> <p>Camara: integrada</p> <p>Microfono integrado</p> <p>Speaker integrado</p> <p>TECLADO Y MOUSE</p> <p>TECLADO : Incorporado, estándar con teclas de función y en español</p> <p>MOUSE incorporado, Touch Pad</p> <p>RED</p> <p>Red Ethernet: Integrada 10/100/1000</p> <p>Red Inalambrica: interna 802.11ac y Bluetooth 4,0 o superior</p> <p>PUERTOS Y SLOT</p> <p>USB: 3 Puertos USB (como minimo dos puertos 3.0 o superior)</p> <p>Auriculares: Estereo</p> <p>Lector de Tarjetas de memoria: si interno, especificar el ofrecido.</p> <p>Puertos de video: debe cumplir con una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none">*un (1) HDMI*Minidisplay con adaptador HDMI*Display port con adaptador HDMI <p>Opcional un (1) puerto VGA</p> <p>Seguridad: para acople de guayas de seguridad</p> <p>Slot para estación de replicación: opcional</p> <p>SOFTWARE</p> <p>Sistema Operativo: Windows 10 Profesional 64 bits OEM en español</p> <p>Software de administración del equipo: de propiedad del fabricante del equipo</p> <p>BIOS: propia del fabricante del equipo</p>	
--	--	---	--





		<p>ENERGIA Y ESTANDARES Fuente de alimentación Incluida Bateria Duración mínima 7 horas, contar con garantía de directamente del fabricante del equipo de mínimo un (1) año. Energy Star 6.1: Si EPEAT GOLD, Si Garantía: 5 años certificados por el fabricante Peso: hasta 1,9 Kg FICHA TECNICA Anexar la ficha técnica del equipo ofertado</p>		
3	LICENCIA 1	Office Std 2016 SNGL OLP NL		
4	LICENCIA 2	ExchgStdCAL 2016 SNGL OLP NL UsrCAL		
5	LICENCIA 3	WinSvrCAL 2016 SNGL OLP NL UsrCAL		
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	<p>Marca: Especificar (todo el ítem ofertado debe ser de la misma marca) Modelo: Especificar (todo el ítem ofertado debe ser del mismo modelo) Referencias: Especificar (todo el ítem ofertado debe ser de la misma referencia) Funcionalidades: Impresión, copiado, escaneado, envío de documentos escaneados a través de la red (email). Velocidad de impresión: 45 páginas por minuto Tipo de impresión: Una cara (simple) y doble cara (dúplex) automático Resolución de impresión: 600 x 600 dpi. Resolución de digitalización: 600 x 600 ppp Reducción/ampliación: Entre 25 y 400% Formato de digitalización: PDF, JPEG, TIFF, Escaneo en red dúplex Tamaño de papel: Carta, oficio, sobres, media carta y tamaños personalizados, para tipos de papel bond, transparencias, reciclado, pergamino, membreteado, Áspero.</p>		





		<p>Interconectividad: Tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet RJ-45; Puerto USB 2.0 de alta velocidad</p> <p>Sistema Operativo: compatible Microsoft XP Professional, Server 2003, Server 2008, Server 2012 Windows Vista®, x64, x32, Windows7. Windows 8. I Mac y Linux, Unix.</p> <p>Lenguajes de impresión: PCL 5e, PCL 6, emulación postscript nivel 3 e impresión directa PDF.</p> <p>Procesador: 800 MHz o superior</p> <p>Memoria Mínimo Estándar: 512 MB / Máxima: 2.560 MB.</p> <p>Pantalla LCD Táctil</p> <p>Ciclo de trabajo mensual : Mínimo 100.000 páginas</p> <p>Capacidad de papel: bandeja con la que viene el equipo ofertado (debe ser mínimo de 250 hojas) y una (1) bandeja adicional de mínimo 500 hojas y para diferentes tamaños de papel. El equipo debe ser entregado con la bandeja adicional instalada.</p> <p>Contadores que debe tener la máquina: El equipo ofertado debe contar una herramienta que permita revisar los contadores del equipo en cuanto a impresión, copiado y escáner, de igual forma que permita administrar la maquina a través de la red.</p> <p>Garantía: 1 año</p> <p>Se recomienda que la impresora sea de marca Lexmark.</p>		
7	TONER MULTIFUNCIONAL	<p>TÓNER ADICIONAL: Tóner adicional al que trae el equipo se debe entregar por cada equipo un tóner adicional con una capacidad mínima de 9.000 hojas certificado por el fabricante.</p>		
8	IMPRESORA PORTATIL	<p>Velocidad de impresión en negro: mínimo 5 ppm</p> <p>Velocidad de impresión color: mínimo 3,5 ppm</p> <p>Ciclo de trabajo (mensual, A4): 500 páginas</p> <p>Calidad de impresión en negro: 600x600</p>		





		<p>Velocidad del procesador: Mínimo 220 MHz</p> <p>Conectividad: Inalambrica y USB</p> <p>Bandeja de entrada: Mínimo 50 hojas</p> <p>Fuente de alimentación: "Adaptador de CA cable de alimentación"</p> <p>recargable: Si, batería recargable</p> <p>Garantía mínimo un (1) año</p> <p>Cartuchos de impresión si, incluidos para operación inmediata</p>		
9	CARTUCHOS IMPRESORA PORTATIL	<p>Capacidad mínima de 950 paginas a blanco y negro por impresora.</p> <p>Suministrar las cantidades que sean necesarias para garantizar el suministro de 6 reemplazos de tóner. (Cada remplazo debe tener capacidad mínima de 950 páginas cada uno).</p>		
10	ESCANER PORTATIL	<p>Tipo de escáner: Alimentación automática</p> <p>resolución óptica: Debe alcanzar 600 PPP</p> <p>Tamaños compatibles Mínimo: 50,8 × 73,0 mm/Máximo: 215 × 355 mm</p> <p>Formatos compatibles: "Tarjetas de plástico/estampadas, A4, A5, A6, B5, A8, carta, legal y personalizado"</p> <p>Velocidad de escaneado mínima en tamaño carta: 8,5 segundos por pagina (a 200/300 PPP)</p> <p>Formatos de salida: JPEG, PDF, PDF con opción de búsqueda</p> <p>Gramaje del papel: 35-270 g/m²</p> <p>Tipos de soportes admitidos: "Papel (normal, inyección de tinta), etiquetas, recibos, tarjetas (tarjetas de visita, de seguros, estampadas, documentos de identidad de plástico)"</p> <p>INTERFAZ: USB de alta velocidad</p> <p>Cable USB: Incluido</p> <p>CD, Guía de Instalación: Incluido</p>		





		Ahorro de energía: Compatible con energy star Garantía: Mínimo un año		
11	GRABADORA TIPO PERIODISTA	<p>Características generales Memoria incorporada: 4 gb Conectividad de pc: sí Micrófono incorporado: estéreo Formato de grabación: mp3 Formato de reproducción: mp3 Número de carpetas: Mínimo 400 Máximo de archivos por carpeta: 199 Búsqueda por calendario: sí Tipo de batería (incluida): recargable por usb Idioma del menú: inglés - Español</p> <p>Grabación Scene Select: Sí Filtro de corte bajo: Sí Añadir/Sobrescribir grabación: Sí VOR: Sí Monitor de grabación: Sí Tiempo máximo de grabación de mp3 a 48 kbps (monoaural): mínimo 159 horas Tiempo máx. de grabación de mp3 a 128 kbps: mínimo 59 horas Tiempo máx. de grabación de mp3 a 192 kbps: 39 horas Dur. batería grab. mp3 a 48kbps(mo): mínimo 26 horas Dur. batería grab. mp3 a 128 kbps: mínimo 26 horas Dur. batería grab. mp3 a 192 kbps: mínimo 26 horas Resp. frecuencia mp3 48kbps (mono): 50 - 14.000 Hz Respuesta frecuencia mp3 128 kbps: 50 - 16.000 Hz Respuesta frecuencia mp3 192 kbps: 50 - 20.000 Hz LPCM 44,1 KHz/16 Bits: 50 - 20.000 Hz</p> <p>Reproducción y edición Control pitch dig. (con. velocidad): Sí Reducción de ruido: Sí Repetición A-B: Sí</p>		





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

		Marcar pista: Sí Borrar: Sí Proteger: Sí Dividir: Sí Mover archivo: Sí Copiar archivo: Sí		
--	--	--	--	--

_____ (Firma del Representante Legal)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

Xxxxxxxxxxxxxx (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co



ANEXO N° 7 – GARANTÍAS COMERCIALES

Instrucciones de diligenciamiento:

1. En la casilla denominada “TIEMPO DE GARANTÍA” indique el tiempo de garantía que tiene cada equipo. En la casilla denominada “ALCANCE DE LA GARANTIA” indique las condiciones para otorgar la garantía y demás características a notificar.

ITEM	ELEMENTO	TIEMPO DE GARANTÍA REQUERIDO	TIEMPO DE GARANTÍA OFERTATO	ALCANCE DE LA GARANTÍA
1	COMPUTADOR ALL IN ONE	5 años		
2	COMPUTADOR PORTATIL	5 años		
6	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	1 año		
7	TONER MULTIFUNCIONAL	1 año		
8	IMPRESORA PORTATIL	1 año		
9	CARTUCHOS IMPRESORA PORTATIL	1 año		
10	ESCANER PORTATIL	1 año		
11	GRABADORA TIPO PERIODISTA	1 año		

_____ (Firma del Representante Legal)
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
 XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





ANEXO N° 8 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Relación Experiencia A

Equipos Tecnológicos

NOMBRE CONTRATANTE	VALOR EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV	N° CONSECUTIVO DEL REPORTE DE CONTRATO	N° PÁGINA RUP	N° CONTRATO	FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO

Relación Experiencia B

Licencias

NOMBRE CONTRATANTE	VALOR EJECUTADO EXPRESADO EN SMMLV	N° CONSECUTIVO DEL REPORTE DE CONTRATO	N° PÁGINA RUP	N° CONTRATO	FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO

_____ (Firma del Representante Legal)
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
 XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ANEXO No. 9 – MATRIZ DE RIESGOS

(REMITIRSE AL ARCHIVO EN EXCEL)

_____ (Firma del Representante Legal)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

