

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA
ESU**

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS 2014-006

**“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA
ESU PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA”.**

MEDELLÍN, ENERO DE 2014

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
GENERALIDADES.....	6
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA CONVOCATORIA	7
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES.....	8
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES	8
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	8
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN	9
1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE	9
1.5 OBJETO	10
1.6 ALCANCE DEL OBJETO	10
1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	13
1.8 PLAZO	13
1.9 FORMA DE PAGO.....	14
1.10. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	14
1.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES	15
1.12. CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS	15
1.13. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.14. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	16
1.15. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN	16
1.16. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO	16

1.17.	GESTIÓN COMERCIAL A FAVOR DE LA ESU	16
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA		17
2.1.	RESERVA EN DOCUMENTOS.....	17
2.2.	IDIOMA DE LA PROPUESTA	18
2.3.	COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	18
2.4.	CORRESPONDENCIA	19
2.5.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	19
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN		21
3.1	REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.....	21
3.2	REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN	22
3.2.1	EVALUACIÓN JURIDICA.....	22
3.2.2	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:.....	22
3.2.3	VALOR DERECHO DE PARTICIPACIÓN EN LA SPO.....	22
3.2.4	EXPERIENCIA.....	23
3.3.	ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES).....	23
3.3.1.	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	24
3.3.2.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	25
3.4.	IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS	27
3.5.	SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES	27
3.6.	CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.....	27
3.7.	RETIRO DE LA PROPUESTA	28
3.8.	APERTURA DE PROPUESTAS.....	28

3.9.	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.....	28
3.10.	ÚNICA OFERTA	30
4.1	FACTORES DE EVALUACIÓN	31
4.1.1	CAPACIDAD FINANCIERA - 300 puntos.....	31
	La capacidad financiera del oferente se considera un criterio habilitante para continuar en el proceso y a la vez será un aspecto objeto de evaluación de la propuesta.....	31
4.1.2	EXPERIENCIA – 700 puntos.....	33
5.1	ALIADOS PROVEEDORES.....	34
5.2	TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA	35
	CAPÍTULO 6 - FORMULARIOS	36
	FORMULARIO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	37
	FORMULARIO No. 2 - DATOS DEL PROPONENTE	39
	FORMULARIO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	40

PRESENTACIÓN

Los términos y condiciones de la presente selección de aliados proveedores han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función pública.

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

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

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los CONTRATISTAS se consideran particulares que cumplen funciones 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 términos y condiciones de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

GENERALIDADES

- LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante para todos los efectos de este documento se denominará la **ESU**.
- El oferente debe examinar los presentes términos y condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso de aceptación de oferta como para la suscripción del contrato de Acuerdo Marco de aliado proveedor.
- 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.
- En particular, se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o el cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.
- La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos consagrados en estos términos y condiciones, para poder ser tenida en cuenta.
- Las expresiones proponente u oferente usadas en estos términos y condiciones tienen el mismo significado.
- La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos términos y condiciones y del contrato de Acuerdo Marco de aliado proveedor que se llegare a suscribir, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDADES	FECHA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD
Publicación de Términos y Condiciones	Por cinco (5) días hábiles contados a partir del 17 de enero de 2014	Página web de la ESU www.esu.com.co y periódico El Colombiano
Solicitud de observaciones y aclaraciones a los Términos y Condiciones	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de términos y condiciones	Únicamente en el correo electrónico propuestas@esu.com.co
Respuesta a las Observaciones y modificaciones a las Condiciones de Contratación	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del periodo para presentar observaciones, prorrogables.	Página web de la ESU www.esu.com.co
Cierre del Proceso y Apertura de Propuestas	El 29 de enero de 2014 entre las 16:00 y las 17:00 horas	LUGAR: Calle 16 No. 41 – 210, Edificio la Compañía, Oficina 106, Medellín.
Evaluación de las Propuestas y publicación de resultados	Durante los tres (3) días hábiles siguientes a partir del cierre del proceso	Página web de la ESU www.esu.com.co
Traslado Informe de Evaluación y presentación de observaciones	Durante 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 publicada a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante **ESU**, está interesada en recibir propuestas para la **“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA”**, de conformidad con las especificaciones descritas en estos términos y condiciones.

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

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

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

1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos y condiciones y todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 35 de 2011 proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, y modificado por el Acuerdo 50 de 2013, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen vigente de las empresas industriales y comerciales del Estado.

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

1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación de la ESU (Acuerdo 035 de 2011, modificado por el Acuerdo 50 de 2013), 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.

En lo pertinente, se dará aplicación a las disposiciones de las Leyes 190 de 1995, 489 de 1998, 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y sus decretos reglamentarios.

Las principales normas que rigen la presente selección de aliados proveedores son:

- El Acuerdo 35 de 2011, modificado por el Acuerdo 50 de 2013 y las normas que lo modifiquen.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de selección de aliados proveedores serán las estipuladas en ésta solicitud Pública de Oferta, en el reglamento de contratación de la **ESU** y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

Por regla general la ESU adquirirá los bienes y servicios a través de los aliados proveedores, quienes adquieren tal calidad luego de ser seleccionados mediante una solicitud pública de ofertas como la presente, en la cual se exigirán los términos, condiciones y puntaje mínimo para convertirse en Aliado Proveedor, situación que se formalizará mediante un Acuerdo Marco. La condición de Aliado Proveedor no obliga a la ESU a contratar exclusivamente con éste.

Una vez seleccionados los aliados proveedores se realizará una solicitud privada de ofertas entre los mismos, con mínimo 3 aliados proveedores, para que presenten ofertas para proveer los bienes y servicios. Realizada la selección de la oferta ganadora, bastará la respectiva orden de servicios con el aliado seleccionado para formalizar la contratación.

Al adquirir la calidad de aliado proveedor se obtiene el derecho a participar en las solicitudes privadas de ofertas entre aliados proveedores que compiten entre sí para la adjudicación de contratos, pero el hecho de ser aliado proveedor no implica por sí mismo la adjudicación de algún contrato, sino la prerrogativa de pertenecer a una lista cerrada de contratación de la **ESU**.

1.5 OBJETO

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a las personas jurídicas o naturales interesadas, para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para la **“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA”**, de conformidad con las especificaciones establecidas en estos términos y condiciones.

1.6 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio de operación logística incluirá el suministro de bienes y/o servicios que se requieran para todo tipo de eventos, que sean coordinados, organizados y/o administrados por la **ESU**.

Los servicios se prestarán dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, incluidos los corregimientos del Municipio de Medellín, no obstante se podrán adicionar nuevas locaciones que los Aliados y la **ESU** acuerden.

La **ESU** se reserva el derecho de:

- Contratar los bienes y servicios objeto de este proceso de contratación y similares con otros proveedores, si así lo considerara conveniente.
- Contratar otros operadores logísticos, por fuera de los que sean seleccionados en esta Convocatoria Pública, previa justificación de la **ESU**, sobre las condiciones y/o capacidades técnicas, operativas, financieras o comerciales.
- Asignar eventos de cualquiera de las unidades de negocio de la **ESU**.
- Asignar un evento determinado a cualquier operador logístico, de la lista final de los contratistas seleccionados a través de esta Convocatoria Pública, previa justificación de la **ESU** sobre las condiciones u capacidades técnicas, operativas, financieras o comerciales.

El contratista u operador que califique deberá estar en capacidad de:

- Atender las etapas de gerenciamiento, planeación, promoción, comercialización y realización, así como la asesoría, producción y/o coordinación de certámenes de forma

total o parcial. De esta manera, deberá coordinar todos los bienes y/o servicios que se requieran para la realización del evento, sean o no contratados directamente por el Operador.

- El contratista deberá contratar los proveedores de bienes y servicios que tengan la propuesta más favorable para el cliente, sea seleccionado directamente por el operador logístico, o por la **ESU**, cuando exista una justificación sobre la idoneidad u otros criterios objetivos frente a su selección; en este caso, el operador logístico no podrá cobrar ningún valor adicional por intermediación en la contratación. La **ESU** solo reconocerá por esta actividad lo equivalente a la gestión administrativa, financiera y contractual pactado.
- El contratista deberá realizar las actividades inherentes a la coordinación logística, sin cobrar valores adicionales a los contemplados en el ítem correspondiente, de acuerdo con la coordinación logística establecida en el tarifario, tales como:
 - Participar en la (las) reunión (es) aclaratoria (s).
 - Participar en las visitas técnicas a que haya lugar.
 - Presentar cotizaciones a que haya lugar.
 - Presentar propuestas creativas y renders generales del evento a que haya lugar.
 - Participar en las reuniones operativas a que haya lugar.
 - Gestionar los permisos de la Secretaría de Gobierno o cualquier otra dependencia.
 - Realizar la coordinación general de todos los servicios durante las etapas de pre evento, evento y post evento.
 - Suministrar el transporte del personal logístico para las diferentes reuniones y/o visitas técnicas y de materiales para montaje y desmontaje del evento.
 - Participar en las reuniones de evaluación y liquidación.
 - Presentar los informes.
- La actividades enunciadas en el numeral anterior solo serán reconocidas en la liquidación del evento, de acuerdo con el ítem de coordinación logística del tarifario, siempre y cuando el cliente haya aprobado la cotización del evento, es decir, si la cotización no es aprobada por el cliente y por la **ESU**, las gestiones realizadas serán entendidas como gestión comercial propias del contratista que no generan pago o contraprestación alguna.

En ningún caso se pagarán dos ítems de coordinación logística del tarifario por el mismo evento, es decir, si hay componentes de dos tipos de evento en el mismo evento se pagará al contratista por la coordinación logística que corresponda al componente del evento que más predomine de acuerdo a lo establecido por el Cliente y la **ESU**.

- Dar cumplimiento al Decreto 1824 de 2001 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Proporcionar ideas creativas y profesionales que a través de impactantes ejecuciones posibiliten momentos de verdad positivos del público objetivo durante el evento.
- Conceptuar actividades innovadoras para eventos con su respectiva ejecución, para cumplir con requerimientos como: eventos de interacción, eventos especiales, académicos, premiación de concursos, celebraciones corporativas, exposiciones, ferias, arquitectura comercial, conciertos, actividades BTL, ruedas de prensa y eventos en general. Crear, coordinar y montar actividades como: puestas en escena, obras de teatro, caravanas, perifoneo, entrega de volantes y demás actividades lúdicas que incluyan creación de escenarios, escenografías y señalización, entre otros.
- Realizar el montaje y desmontaje integral de ferias y eventos en especial. Estos eventos se realizarán en los lugares, fechas y horarios que determine la **ESU** cumpliendo los requerimientos del Cliente.
- Garantizar y controlar el apoyo permanente del personal necesario para el desarrollo de las actividades del objeto de este proceso de contratación.
- Planear y ejecutar los eventos solicitados por la **ESU**, en los lugares previstos por ésta. De igual forma, evaluarlos y pasar un informe detallado de los mismos en hojas blancas sin membrete que deberá incluir una ficha técnica, un presupuesto inicial, un presupuesto final, registro fotográfico y/ o en video, según lo acordado previamente con la **ESU**.
- El contratista deberá contar con:
 - Las condiciones técnicas, operativas y experiencia para cumplir con el suministro del bien o servicio que requiere la **ESU**.
 - El conocimiento en estrategias de comunicación y mercadeo que le permita innovar y brindar soluciones creativas a las necesidades de los Clientes.
 - El flujo de caja suficiente para cubrir el pago de anticipos o compra de elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades requeridas en desarrollo del objeto del contrato, por evento aprobado, hasta por ochenta millones de pesos \$80.000.000.
- El contratista deberá tener en cuenta que las estrategias, creación y ejecución de eventos, conceptos creativos, diseño, adaptación de piezas, cumplan con los requisitos solicitados por la **ESU** según la necesidad del Cliente y el conocimiento de los medios existentes en el mercado.
- El contratista deberá contar con agilidad y capacidad de respuesta en la entrega de la información y requerimientos solicitados. Serán respetados los tiempos mínimos requeridos y/o acordados por la **ESU**. Para ello, se establecerán cronogramas de común acuerdo. El cumplimiento de los mismos será evaluado y será causal de terminación del

contrato, cuando en más de dos de las evaluaciones periódicas se encuentre que se han incumplido los tiempos acordados.

- El contratista (operador) deberá prestar respaldo de forma permanente y tener total disposición para informar y trabajar de forma conjunta con la **ESU** sobre cualquier aspecto del trabajo a realizar.
- El contratista garantizará la calidad de la producción, ejecución y el trabajo final para el evento contratado y deberá presentar pruebas como fotomontajes y/o renders para aprobación del Cliente conjuntamente con la **ESU**.
- En el evento de que el contratista tuviera que subcontratar servicios adicionales dentro del objeto de este contrato, deberá tener previa autorización escrita de la **ESU**.
- Si se diera el caso que en el desarrollo del objeto contractual surgieran excepcionalmente otras solicitudes no contemplados en la propuesta, pero necesarios para el desarrollo de las actividades del objeto del contrato, la realización y el costo de los mismos se establecerán previa aprobación de la **ESU**, con sujeción a los precios de mercado.
- El contratista deberá tener compromiso de confiabilidad y confidencialidad sobre la información que le suministre la **ESU** y el Cliente.
- Todo el material desarrollado por el contratista para los eventos asignados por la **ESU** será de propiedad de Cliente; por lo tanto, deberá ser entregado cuando se considere necesario, para su adecuada conservación y custodia, deberán respetarse los derechos de autor y propiedad intelectual.
- El contratista deberá conocer y respetar los procedimientos y políticas de la **ESU**.

1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección de Aliado Proveedor no conlleva ejecución presupuestal, toda vez que el objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas es la escogencia de aliados proveedores y su posterior formalización mediante un Acuerdo Marco el cual tendrá una cuantía indeterminada pero determinable de acuerdo al valor de las ordenes de servicios que haya ejecutado el aliado proveedor durante la vigencia del Acuerdo Marco.

1.8 PLAZO

La calidad de aliado proveedor para la prestación del servicio de operación logística, que se adquiera mediante la presente Solicitud Pública de Ofertas tendrá vigencia de un (1) año y para ello se firmará un Acuerdo Marco.

1.9 FORMA DE PAGO

El contrato de Acuerdo Marco de Aliado Proveedor producto de ésta Solicitud Pública de Ofertas no conlleva pago alguno al Aliado porque no implica por sí mismo la prestación de servicio alguno. Los aliados proveedores que resulten seleccionados en esta Solicitud Pública de Ofertas, serán invitados a participar posteriormente en Solicitudes Privadas de Ofertas como se menciona anteriormente, y para cada una de estas se establecerá por parte de la ESU la forma de pago aplicable y el procedimiento para el mismo.

No obstante, para el cobro de cada orden de servicio producto de una Solicitud Privada de Ofertas el eventual Aliado Proveedor 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 anexarse 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 para la ejecución de la orden de servicio. La **ESU** realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el aliado proveedor.

El Aliado Proveedor deberá cumplir con los tiempos estipulados por la **ESU** para la entrega 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 de Acuerdo Marco y la orden de servicio, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor del contrato designado o funcionario responsable. La ESU recibe facturas solo hasta la fecha establecida en el cronograma de recepción de las mismas de la entidad, el cual contempla como fecha límite el 25 de cada mes, o el día siguiente si este no es hábil, facturas posteriores a esta fecha no se reciben.

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

1.10. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los términos y condiciones de la selección de los aliados proveedores se podrán consultar en la página web www.esu.com.co a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

(Ver cronograma).

1.11. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico daospina@esu.com.co y propuestas@esu.com.co de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades.

En caso que las aclaraciones solicitadas impliquen la modificación de las condiciones de selección del aliado proveedor, 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 conocidas 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 términos y condiciones de la solicitud pública de ofertas.

1.12. CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

1.13. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

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

1.14. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

1.15. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN

Con el fin de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, el Informe de Evaluación permanecerá disponible en la página web, según el término establecido en el cronograma de actividades. En ejercicio de esta facultad, el oferente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

1.16. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

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

1.17. GESTIÓN COMERCIAL A FAVOR DE LA ESU

Por el hecho de haber sido seleccionados como aliados proveedores de la **ESU**, los aliados deberán transferir a la **ESU** por concepto de gestión comercial, un porcentaje de la facturación que se llegare a producir mensual, por concepto de servicios de operación logística prestados, antes de IVA, que variará de acuerdo a lo facturado durante el año por el aliado, conforme a la siguiente tabla:

Valor facturado acumulado durante el año (antes de IVA)	% Gestión comercial para la ESU
De 1 a 15- millones de pesos	5%
De \$15'.000.001 - hasta 30 millones de pesos	5,4%
De \$30.000.001- hasta 45 millones de pesos	5,8%
De \$45.000.001 hasta 60 millones de pesos	6,2%
De \$60.000.001 hasta 75 millones de pesos	6,6%
De \$57.000.001 hasta 90 millones de pesos	6,8%
Desde \$90.000.001 en adelante	7%

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 términos y condiciones, al correo electrónico daospina@esu.com.co y propuestas@esu.com.co, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los términos y condiciones en la página web.

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

2.1. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

Se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma una vez

haya finalizado el proceso de selección; 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 de aliado proveedor y en el desarrollo del Acuerdo Comercial a suscribir, 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 previsión.

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

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

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

2.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que aluden estos Términos y condiciones, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida al castellano, a excepción de las hojas de datos o catálogos de hardware y/o software los cuales serán aceptados en Inglés.

2.3. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

En cumplimiento del artículo 5 de la Resolución 373 del 4 de octubre de 2011, por la cual se reglamenta el Acuerdo 35 de 2011, modificado por el Acuerdo 50 de 2013, que contiene el Reglamento de contratación de la ESU, para participar en el presente proceso de selección de aliado proveedor los proponentes interesados en presentar ofertas deberán consignar la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/L (\$767.508) en la cuenta de ahorros No. 014-018696-00 de Bancolombia a nombre de la Empresa para la Seguridad Urbana, los cuales no serán reembolsables. El proponente deberá dejar por escrito claramente en la consignación su nombre y su NIT y aportar el comprobante de consignación en su oferta, pues con esta información la **ESU** verificará el cumplimiento de este requisito por parte del oferente.

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 No. 41 210, del edificio La Compañía, Oficina 106 Medellín teléfono 4443448

Adicionalmente, con el fin de agilizar las comunicaciones entre las partes, se podrá utilizar la dirección e-mail: propuestas@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 de aliado proveedor, deberá venir debidamente identificada con el nombre del interesado, el objeto de la misma, así como la dirección comercial, electrónica y teléfono.

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

2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original y copia. El original deberá incluir un medio magnético (CD o DVD) con todos los anexos diligenciados que hacen parte de la Solicitud Pública de Oferta y que se encuentran al final de este documento. El original y la copia se deben presentar en sobres cerrados y separados, rotulados respectivamente como “original” o “copia”, e indicando el número y el objeto de la Solicitud Pública de Oferta, así como el nombre y la dirección del proponente. La **ESU** no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

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

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

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

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

En caso de diferencias entre la Original y la Copia, se asumirá como información válida la consignada en la propuesta rotulada como "Original".

CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los oferentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en los términos y condiciones de contratación:

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

Podrán participar todas aquellas personas jurídicas, **constituidas mínimo hace tres (3) años en el caso de la jurídicas, o con tres años de experiencia en el caso de las naturales**, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar de las expresadas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias y complementarias, **cuyo objeto se encuentre relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria** y que tengan sede o sucursal en la Ciudad de Medellín.

La trayectoria de las personas jurídicas se acreditará de acuerdo a la fecha de constitución de la sociedad que figure en el Certificado de existencia y representación legal. Para el caso de las personas naturales, la trayectoria deberá demostrarse con la celebración de un contrato con empresas públicas o privadas que tenga por objeto el servicio de operación logística con fecha de suscripción anterior a noviembre de 2010, para lo cual deberá aportar la respectiva certificación.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

La propuesta del proponente que no reúna estas condiciones será rechazada o eliminada.

3.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

En cualquiera de las modalidades de presentación, los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

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

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

3.2 REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN

Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar, deberán cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos habilitantes, so pena de rechazo. Estos requisitos no podrán ser subsanados con posterioridad a la fecha y hora límite de cierre de la presente convocatoria.

3.2.1 EVALUACIÓN JURIDICA

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 términos y condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente en el término concedido por la ESU para ello, de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

3.2.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El oferente deberá aportar el certificado del RUP vigente y en firme, en el cual deberá constar la inscripción y clasificación del proponente en al menos uno de los siguientes Códigos CIU y actividades, de conformidad con la revisión 4 adaptada para Colombia:

Sección	División	Grupo	Clase
SECCIÓN N ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	82 Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas	823 Organización de convenciones y eventos comerciales	8230 Organización de convenciones y eventos comerciales
SECCIÓN R ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DE ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN	90 Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento	900 Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento	9007 Actividades de espectáculos musicales en vivo 9008 Otras actividades de espectáculos en vivo
	93 Actividades deportivas y actividades recreativas y de esparcimiento	931 Actividades deportivas	9311 Gestión de instalaciones deportivas
		932 Otras actividades recreativas y de esparcimiento	9329 Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.

3.2.3 VALOR DERECHO DE PARTICIPACIÓN EN LA SPO

Como requisito habilitante de participación en el presente proceso de selección de aliado proveedor, los proponentes deberán consignar la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/L (\$767.508) en la cuenta de ahorros No. 014-018696-00 de Bancolombia a nombre de la Empresa para la Seguridad Urbana, los cuales no serán

reembolsables. El proponente deberá dejar por escrito en el campo denominado CÓDIGO DE CONVENIO de la consignación bancaria, su nombre y su NIT y aportar el comprobante de consignación en su oferta, pues con esta información la **ESU** verificará el cumplimiento de este requisito por parte del oferente. El nombre y el NIT del oferente deben ser iguales al nombre y al NIT que figura en la consignación, en caso contrario no será aceptada la oferta.

3.2.4 EXPERIENCIA

El proponente deberá certificar existencia, en el caso de personas jurídicas y naturales, mínima de tres (3) años; adicionalmente deberá aportar un máximo de cuatro (4) certificados (un contrato por certificado) de clientes diferentes, donde se acredite experiencia en la ejecución de contratos ejecutados con personas jurídicas (no en ejecución) relacionados directamente con el objeto de la presente convocatoria, en los últimos tres (3) años, contados a partir de la entrega de propuestas, que sumados acrediten mínimo un valor igual o superior a **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$300'000.000)**.

Estas certificaciones deberán contener la siguiente información:

- a) En papel membrete de la entidad contratante.
- b) Nombre o razón social de la empresa contratante
- c) Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente)
- d) Objeto del contrato u orden.
- e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
- f) Firma de quien expide la certificación.
- g) Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden, **calificándolo de 1 a 5** (Siendo 5 la máxima calificación y 1 la mínima).
- h) Valor final del contrato.

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

Para aquellos contratos que el Proponente haya suscrito con la **ESU**, no será necesario acreditar las certificaciones, bastará con enunciarlo en el **Formulario No. 4**.

3.3. ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)

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

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a continuación se

relacionan, con el fin cumplir con los requisitos habilitantes y ser admitidos, y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del aliado proveedor.

3.3.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

- a) Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los términos y condiciones.
- b) Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones (**Formulario 1**), **firmada por el proponente**, si es persona natural, o por el **representante legal** si es persona jurídica.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía, si el proponente es persona natural y del representante legal de la persona jurídica.
- d) Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil (en caso que lo posea), si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta y con duración mínima hasta el 2015. El objeto social que figure en el certificado de existencia y representación legal debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas.
- e) Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa de la Junta de Socios o Junta Directiva para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice.
- f) Registro Único de Proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta.
- g) Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- h) Garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en estos términos y condiciones.
- i) En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza

parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal o el representante legal de la entidad. La persona natural también deberá acreditar su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, al igual que la del personal que labora para él (**Formulario 3**).

- j) Anexar boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como del representante legal y la persona natural.
- k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica.
- l) Comprobante de consignación para presentar la oferta.
- m) Estados financieros certificados de acuerdo a lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, con sus notas y anexos aclaratorios, cuya información financiera tenga corte a 31 de diciembre de 2012.
- n) Certificado de "Acreditación de servicios a cargo de operadores logísticos en actividades y espectáculos públicos y eventos de afluencia masiva" del Sistema Municipal para la Prevención y Atención de Desastres - SIMPAD de la Secretaría del Medio Ambiente del Municipio de Medellín.
- o) Portafolio de servicios actualizado.
- p) Tres (3) certificaciones vigentes (expedidas máximo un mes antes de la fecha de entrega de propuestas) de diferentes proveedores del proponente, que avalen el pago oportuno de los productos y/o servicios contratados por el proponente.
- q) Relación de todos los eventos operados desde noviembre del año 2010, así como de los años 2011, 2012 y 2013 para clientes diferentes a la **ESU**.

La Entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre el personal que integre el equipo de trabajo y en todo caso, el proponente seleccionado deberá presentar como mínimo a la **ESU** la hoja de vida y el contrato del respectivo personal cuando le sea solicitado.

Asimismo el contratista deberá contar con las instalaciones locativas, personal, líneas telefónicas y en general, con la estructura organizacional necesaria para gestionar y ejecutar a cabalidad el contrato.

3.3.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor de la "EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -**ESU**-" con NIT. 890.984.761-8, 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: Equivalente a doscientos (200) SMMLV.

Vigencia: Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la solicitud pública de ofertas

Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.

Asegurado y beneficiario: La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU NIT. 890.984.761-8

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 términos y condiciones para la adjudicación 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.
- La falta de otorgamiento por parte del adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

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 marco de aliado proveedor respectivo.

Nota: En un futuro para cada contrato que se suscriba con los Aliados Proveedores seleccionados, estos constituirán a favor de la **ESU** y un tercero una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín, tomada por el oferente a su costa y en favor de la **ESU**.

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

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

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

La **ESU** aprobará la Garantía con observancia de lo dispuesto en el Acuerdo 35 de 2011 de la Junta de Directiva, modificado por el Acuerdo 50 de 2013, y cubrirá especialmente los amparos que cobijen los riesgos acordes al objeto contractual particular, de lo cual se informará oportunamente a los Aliados.

3.4. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, costos y gastos en que se incurra con la elaboración y presentación de la misma, los cuales correrán por su cuenta.

Los gastos legales del Acuerdo Marco que resultaren con ocasión de esta solicitud pública de ofertas, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías, los impuestos que se causen, estarán a cargo del aliado proveedor.

3.5. 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 profesionales, en los niveles de riesgo correspondiente a la labor desempeñada). El Interventor velará por el cumplimiento de esta obligación legal.

3.6. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

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

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

3.7. 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.

3.8. APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señaladas para el cierre de la Solicitud Pública de Oferta, en acto público que se efectuará en la Secretaría General de la **ESU** o en lugar definido previamente por ese despacho, en presencia de quienes concurren 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.

3.9. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

- a) Cuando el Oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la **ESU**. Para lo cual la empresa deberá manifestar esta condición bajo la gravedad de juramento.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en el Capítulo 3 de estos términos y condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en este capítulo.
- c) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d) Cuando se adicione, modifique o se suprima algún ítem de los anexos requerido para evaluar la oferta.
- e) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- f) Por no considerar las modificaciones a los términos y condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- g) Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica.
- h) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con estos términos y condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- i) Cuando la carta de presentación no esté suscrita por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, según el caso, por considerarse como no presentada la oferta.
- j) Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la selección del aliado proveedor.
- k) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- l) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos de experiencia.
- m) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos términos y condiciones.
- n) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- o) Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes fijados en estos documentos de condiciones.
- p) Cuando no aporte el comprobante de consignación.
- q) Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Pública de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.

- r) Cuando el proponente se encuentre reportado en cualquier base de datos, nacional o internacional, pública o privada, para lo cual autoriza a la **ESU** para realizar la respectiva consulta.

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

3.10. ÚNICA OFERTA

Si se presentare una única oferta, la ESU podrá aceptarla, siempre y cuando logre obtener el puntaje determinado en estos términos y condiciones de contratación, de acuerdo con el sistema de selección y evaluación, que presenten la documentación y pólizas requeridas. Sin embargo, la ESU al momento de realizar Solicitudes Privadas de Oferta deberá hacerlo a mínimo un (1) Aliado Proveedor, por lo cual en caso de ser necesario la ESU realizará tantas Solicitudes Publicas de Ofertas cuyo objeto sea la **SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA**, como sean necesarias hasta tener al menos tres (3) Aliados Proveedores.

CAPÍTULO 4 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y SELECCIÓN DEL(OS) ALIADO(S) PROVEEDOR(ES)

Una vez verificado el cumplimiento los factores habilitantes, se procederá a evaluar los aspectos de capacidad financiera y experiencia.

4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

Para la evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores y puntajes:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO PARA SER ALIADO PROVEEDOR
Capacidad Financiera	300	200
Experiencia de acuerdo al alcance	700	560
PUNTAJE TOTAL	1000	760

Cabe aclarar que para que un proponente sea elegido como aliado proveedor, deberá cumplir con el puntaje mínimo en cada uno de los factores, de tal manera que la sumatoria sea mínimamente de 760 puntos.

4.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA - 300 puntos

La capacidad financiera del oferente se considera un criterio habilitante para continuar en el proceso y a la vez será un aspecto objeto de evaluación de la propuesta.

Con base en la información financiera presentada por los oferentes que cumplan el requisito anterior en el Registro Único de Proponentes-RUP a diciembre 31 de 2012, la ESU evaluará los indicadores financieros así:

4.1.1.1 Liquidez: Puntaje Máximo 100/300

Activo Corriente/ Pasivo Corriente.

Se aproximará al primer decimal por exceso o por defecto, y se aplicará la siguiente tabla.

LIQUIDEZ		
DESDE	HASTA	PUNTAJE
0	1	0
1.1	1.2	50
1.3	En Adelante	100

El sistema de aproximación se aplicará por exceso si la cifra decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5).

4.1.1.2 Endeudamiento: Puntaje Máximo 100/300

Pasivo Total/ Activo Total

Se aproximará al primer decimal por exceso o por defecto, y se aplicará la siguiente tabla:

% DE ENDEUDAMIENTO		
DESDE	HASTA	PUNTAJE
0.0	60	100
61	70	50
71	100	0

El sistema de aproximación se aplicará por exceso si la cifra decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5).

4.1.1.3 Capital de trabajo: Puntaje Máximo 100/300

Activo corriente – pasivo corriente

Se aproximará al primer decimal por exceso o por defecto, y se aplicará la siguiente tabla:

CAPITAL DE TRABAJO		
DESDE	HASTA	PUNTAJE
0	99.999.999	0
\$100.000.000	En adelante	100

El sistema de aproximación se aplicará por exceso si la cifra decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5).

4.1.2 EXPERIENCIA – 700 puntos

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

ALCANCE	EXPERIENCIA SOLICITADA
Servicio de operación logística de eventos	El proponente debe certificar la ejecución de contratos relacionados con SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS ejecutados en los últimos 3 años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, de tal manera que la sumatoria de los mismos sume mínimo \$300.000.000.

Estas certificaciones deberán contener la siguiente información:

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

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

A cada certificado de experiencia se le adjudicará 140 puntos hasta un máximo de 700 puntos, el puntaje mínimo que deberá obtener un aliado proveedor será de 560 puntos.

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

5.1 ALIADOS PROVEEDORES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá una lista de aliados proveedores de la siguiente manera:

- Se considerarán aliados proveedores de la ESU aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de 760 puntos en la calificación final de los diferentes criterios de evaluación de las propuestas, **TENIENDO EN CUENTA QUE EL PUNTAJE MÍNIMO CORRESPONDE A LA SUMATORIA DE CADA UNO DE LAS FACTORES Y TENDRA QUE CUMPLIRSE EL VALOR MÍNIMO EN CADA UNO DE LOS FACTORES, ES DECIR 200 PUNTOS EN LA EVALUACIÓN FINANCIERA Y 560 EN LA EXPERIENCIA .**

5.2 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA

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

CAPÍTULO 6 - FORMULARIOS

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Diligencie cuidadosamente cada formulario 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 términos y condiciones y en la ley.

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

ANEXOS

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

Medellín, ___ de _____ de 2014

Señores:

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA URBANO - LA ESU

Calle 16 No. 41-210 Oficina 106 Medellín

Medellín

Objeto: Selección de aliado proveedor para la prestación de servicios de operación logística.

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con los términos y condiciones de la Solicitud Pública de Oferta cuyo objeto es la “selección de aliado proveedor para la prestación de servicios de operación logística”, presento la siguiente oferta. En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 35 de 2011 Reglamento de Contratación de la **ESU**.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
6. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.

8. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
9. Ofrezco entregar los productos y prestar los servicios que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
10. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-.

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

Atentamente,

Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del Representante Legal)

FORMULARIO No. 2 - DATOS DEL PROPONENTE

Objeto: selección de aliado proveedor para la prestación de servicios de operación logística.

DATOS QUE DEBE APORTAR	INFORMACIÓN A REGISTRAR
Nombre y razón social de la empresa	
Representante legal	
Dirección	
Ciudad	
Apartado Aéreo	
Teléfono	
E-Mail	
Fax	
Celular	

Proponente _____
 Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMULARIO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Lugar: _____, fecha: _____

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU

Calle 16 No. 41 - 210 Of. 106

Medellín

Asunto: Solicitud Pública de Ofertas xxxxxxxxxxxxxxxx

Objeto: Selección de aliado proveedor para la prestación de servicios de operación logística.

Certifico que la empresa _____ con N.I.T. _____ se encuentra a paz y salvo durante los últimos 6 meses, con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

Proponente _____

Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMULARIO No. 4 - EXPERIENCIA

Objeto: Selección de aliado proveedor para la prestación de servicios de operación logística.

CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIO (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (mes - año)	VALOR FINAL

Proponente _____

Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)