



TERMINOS DE INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTAS N° 11 DE 2018.

Con fundamento en la Resolución de Gerencia No. 201840045 de 2018 (febrero 27), "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de METROPLUS S. A." y la Resolución de Gerencia No. 201840050 de 2018 (marzo 7) "Por medio de la cual se reglamentan los procedimientos de selección de Contratistas en METROPLUS S.A." METROPLUS está interesado en recibir propuesta para el proceso de contratación cuyas reglas se detallan en los presentes Términos de Invitación Privada de Ofertas.

CAPITULO PRIMERO. CONDICIONES GENERALES GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN PRIVADA DE VARIAS OFERTAS

1.1. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

METROPLUS, conforme a sus Estatutos Sociales, es una sociedad por acciones del orden municipal constituida entre entidades públicas, de la especie de las anónimas, en competencia con el sector privado nacional e internacional, regida en lo pertinente por las disposiciones legales aplicables a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, y en lo particular a lo previsto en el artículo 85 y siguientes de la Ley 489 de 1998 y sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyen o adicionen.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales estatales que se encuentran en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos, se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 13 de la misma Ley, según el cual, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

La Junta Directiva de METROPLUS S.A., en su sesión ordinaria del 26 de febrero de 2018, de la cual da cuenta el Acta No. 114 de esa misma fecha, ordenó al Gerente General la adopción del nuevo Manual de Contratación que permite a la Entidad, a través de un régimen de contratación especial, celebrar actos y contratos, aplicando los principios de la contratación estatal.



1.2. SEGUIMIENTO DEL PROCESO CONTRACTUAL:

El presente proceso contractual podrá ser seguido en la página WEB de METROPLUS www.metroplus.gov.co en el LINK Transparencia – Contratación. Y en el SECOP I – Régimen Especial.

CAPITULO SEGUNDO.

DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: Suministro de elementos de papelería e implementos de oficina.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Suministrar en forma oportuna los elementos de papelería e implementos de oficina conforme a las cantidades, características técnicas y referencias contenidas en la propuesta y aceptadas por METROPLUS S.A.

Se realizarán entregas parciales de los elementos, de acuerdo con los pedidos realizados por METROPLUS S.A.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Le corresponde al contratista:

- a) Atender oportunamente los pedidos formulados por la empresa y realizar su entrega en sus instalaciones en la ciudad de Medellín.
- b) Asumir por su cuenta y riesgo el transporte de los bienes adquiridos por la Entidad, si fuere necesario, así como del personal requerido para la ejecución del objeto contractual.
- c) Conseguir en el mercado y a precios competitivos los útiles de papelería e implementos de oficina que solicite METROPLUS S.A.
- d) Facturar cada vez que se realice un pedido.
- e) Informar oportunamente a la Dirección Administrativa de METROPLUS S.A sobre cualquier situación que altere la normal ejecución del objeto contractual.
- f) Garantizar oportunidad y calidad en los productos.
- g) Atender en máximo tres (3) días hábiles los pedidos formulados por la Entidad.
- h) Suministrar los elementos pedidos por METROPLUS S.A, previa solicitud del supervisor del contrato o quien esté autorizado por escrito.
- i) Tener una excelente capacidad de respuesta en la entrega de los elementos solicitados.
- j) Aceptar las devoluciones de los suministros despachados sin las especificaciones técnicas y/o referencias solicitadas o que se encuentren



- deteriorados, defectuosos o no funcionen correctamente, los cuales no podrá facturar.
- k) En caso de haber sido facturado un producto defectuoso, el contratista deberá reponerlo en el próximo pedido que haga la entidad por uno de iguales características previa entrega del producto defectuoso al contratista.
 - l) Atender las recomendaciones y sugerencias que le sean dadas por el supervisor del contrato.
 - m) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley.
 - n) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de METROPLÚS S.A, salvo requerimiento de autoridad competente.
 - o) Las demás obligaciones que sean del carácter del suministro contratado como resultado del presente proceso de selección.
 - p) El Contratista deberá suministrar cada uno de los ítems a contratar, de acuerdo al consumo que realice la entidad de cada uno de los elementos de papelería e implementos de oficina, para lo cual deberá mantener el valor unitario establecido en el Anexo N° 5 durante todo el plazo contractual.

2.4. OBLIGACIONES A CARGO DE METROPLÚS S.A:

- a. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato atendiendo la forma de pago acordada.
- b. Suministrar la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
- c. Ejercer la supervisión y vigilancia en el cumplimiento del objeto del contrato respetando la independencia, objetividad, y autonomía del CONTRATISTA.
- d. Mantener los canales de comunicación entre la entidad y el contratista para la correcta ejecución del contrato.
- e. Las demás previstas en el presente contrato.

2.5. PLAZO: El término para la ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2018.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial se estimó en la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$20.000.000).

El contrato resultante del presente proceso contractual se atenderá con cargo al rubro presupuestal No. 032002010103, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20180120 del 11 de abril de 2018, por valor de VEINTE MILLONES DE PESOS, (\$20.000.000) IVA INCLUIDO.



2.7. VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

2.7.1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: Para efectos presupuestales el valor del contrato se estima en la suma de \$20.000.000 IVA INCLUIDO, pero su valor real será el resultado de sumar los pagos parciales durante el tiempo de duración del contrato.

2.7.2. FORMA DE PAGO.

El contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro y/o factura en original y copia de acuerdo a los pedidos realizados durante el periodo facturado, y los valores unitarios ofrecidos en la propuesta económica.

PARÁGRAFO 1: Para efectos de pago el supervisor/interventor del contrato deberá remitir a la Dirección Financiera, junto con la factura, la siguiente documentación: a) Informe de la supervisión/interventoría que dé cuenta de la ejecución del contrato en los términos establecidos; b) Informe de ejecución del contrato suscrito por EL CONTRATISTA; c) Las autoliquidaciones mediante las cuales se logre verificar que EL CONTRATISTA se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal empleado en la ejecución del contrato; d) los demás informes especificados en los Términos de Invitación o que sean requeridos por el supervisor/interventor.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA deberá abrir una cuenta corriente o de ahorros a su nombre en la que, mediante giro electrónico, se le consignará el valor facturado por la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 3: La aprobación del pago por parte del supervisor/interventor se hará dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, y el pago se hará efectivo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, siempre y cuando haya sido aprobada por el supervisor/interventor. Si la factura tiene correcciones por parte de METROPLUS y debe ser devuelta, estos tiempos empezarán a contar a partir de la fecha de radicado de la nueva factura. Si METROPLUS glosare alguna de ellas, de todas maneras, procederá a efectuar el pago de las sumas no discutidas, dentro de los plazos establecidos, sin que la aceptación de este pago implique renuncia de EL CONTRATISTA al saldo en discusión.

PARÁGRAFO 4: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a **METROPLUS** para:
a) Retener los pagos que tenga a su favor en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ellos), y/o en el pago de los trabajadores vinculados mediante contratos de trabajo o cualquiera de los ex trabajadores del mismo, que tuvieron a cargo la ejecución del contrato, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral



pendiente; **b)** Pagar todos los conceptos laborales a los que hace referencia el literal anterior como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda en nombre del Contratista, con cargo a las sumas a él adeudadas, sin que ello implique que METROPLUS, se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones laborales a su cargo; **c)** Descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas, los impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

2.8. GARANTIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y a favor de Metroplús S.A, una Garantía Única de Cumplimiento para entidades públicas con régimen de contratación privado, que ampare todas y cada una de las obligaciones a su cargo frente a Metroplús S.A y derivadas de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia la cual estará sometida a la aceptación por Metroplús S.A en forma y contenido y deberá contener los siguientes amparos:

- a) Cumplimiento del Contrato:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por este contrato, así como los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del mismo, su cumplimiento tardío o defectuoso, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá vigencia por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
- b) Calidad de los bienes:** Cubrirá a la Entidad de los perjuicios imputables a EL CONTRATISTA derivados de la mala calidad de los bienes suministrados, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía deberá ser entregada por el Contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y en ella deberá constar que el Asegurado y el Beneficiario serán METROPLUS S.A. y el asegurado, EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando exista modificación de los plazos o de los precios del contrato, el CONTRATISTA deberá ampliar las garantías, pólizas y seguros para conservar el monto porcentual asegurado y las vigencias pactadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación. Así mismo deberá restablecer su valor inicial cuando el mismo se vea afectado por haberse hecho efectiva total o parcialmente la garantía, pólizas o seguros por cualquiera de los riesgos que amparan, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su afectación.

PARÁGRAFO TERCERO: La Garantía deberá ser presentada a METROPLUS con la constancia de pago, las condiciones generales y los anexos a que haya lugar. En caso de que sean impuestas algunas condiciones, exclusiones o sublímites que



restringan la cobertura solicitada y que METROPLUS considere inconvenientes, serán rechazadas.

2.9. INTERVENTORIA/SUPERVISIÓN:

METROPLUS, por intermedio de un servidor suyo o de un tercero contratado para el efecto, realizará durante todo el tiempo de ejecución del contrato la supervisión del mismo con el fin de constatar que éste se cumpla a cabalidad conforme a lo pactado.

La Supervisión será designada por el Gerente General de METROPLUS. La Supervisión actuará como portavoz de METROPLUS durante la vida y liquidación del contrato. Estarán a su cargo las funciones de control, vigilancia y seguimiento de los aspectos relativos a la ejecución y liquidación del contrato, con fundamento en lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de METROPLUS.

2.10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento, METROPLUS, sin necesidad de requerimiento judicial previo, hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor presupuestal del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios que le han sido causados, sin que ello impida el ejercicio de las demás acciones a las que haya lugar, así como el cobro de la totalidad de los perjuicios causados.

2.11. CAUSALES GENERALES PARA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato terminará con la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de las Partes, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes.
- b) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- c) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo;
- d) Por incumplimiento declarado del CONTRATISTA;
- e) Por agotamiento anticipado del presupuesto y
- f) Por las demás causales establecidas en la Ley.

2.12. CLAUSULA DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA manifiesta que conoce el contenido y alcance de la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN que METROPLUS tiene adoptada. Por ello, con la suscripción del presente contrato, se obliga a cumplirla íntegramente, conjuntamente con las demás previsiones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten, en cuanto sean aplicables. Por lo tanto, EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de



seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales o bases de datos personales a los cuales accede con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, cualquiera que sea la forma de tratamiento. Las medidas de seguridad que deberán adoptarse son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que accede y/o recolecta, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, se adoptarán las medidas de seguridad correspondientes y se regularán conforme a los parámetros y condiciones definidas en dichas normas y las que las modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten.

El CONTRATISTA autoriza de manera previa, explícita e inequívoca a METROPLÚS para el tratamiento de sus datos personales suministrados dentro de las finalidades legales, contractuales, comerciales y las aquí contempladas. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, EL CONTRATISTA queda informado de que los datos personales que, en su caso, se recogieron la celebración del presente Contrato y demás documentación necesaria para la legalización del mismo, serán tratados por METROPLÚS, con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA deberá comunicar a METROPLÚS cualquier modificación en sus datos de carácter personal. EL CONTRATISTA únicamente comunicará a la METROPLÚS datos de carácter personal adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las necesidades de la prestación del servicio objeto del presente contrato, garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día, y obligándose a comunicar a METROPLÚS en el plazo legalmente establecido aquellos que hayan sido rectificadas y/o deban ser cancelados según proceda. Cualquier interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición solicitándolo por escrito dirigido a METROPLÚS.

2.13. CLAUSULA CUMPLIMIENTO DE NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16. del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a METROPLÚS la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por METROPLÚS, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a METROPLÚS toda novedad derivada del contrato. **PARÁGRAFO 1°.** La afiliación al Sistema General de Riesgos

990



Laborales y el cumplimiento de lo aquí establecido durante la ejecución del contrato no configura ningún tipo de relación laboral entre METROPLUS y EL CONTRATISTA. **PARÁGRAFO 2º.** A EL CONTRATISTA le corresponde pagar de manera anticipada, el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación sea por riesgo I, II ó III, conforme la clasificación de actividades económicas establecidas en el Decreto 1607 de 2002 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya. METROPLUS deberá pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V. **PARÁGRAFO 3º.** Para la suscripción del acta de inicio, el supervisor deberá verificar que el contratista se encuentre afiliado a Riesgos Laborales, atendiendo el nivel de riesgo determinado por la Entidad.

2.14. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato será ejecutado por el Contratista con absoluta autonomía e independencia y en desarrollo del mismo, METROPLUS no contrae obligación laboral alguna con el contratista, ni con las personas que éste a su vez contrate para el desarrollo del contrato. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal, serán de su exclusiva responsabilidad.

CAPITULO TERCERO

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de contratación las personas naturales o jurídicas INVITADAS, legalmente constituidas, individualmente consideradas, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos de participación:

3.2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

3.2.1. DE LEY:

- a) No estar incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la normatividad vigente del ordenamiento legal Colombiano.
- b) **LISTAS LA/FT DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO:** El PROPONENTE no podrá estar reportado en la Lista OFAC, ni en ninguna otra de aquellas que buscan la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, para lo cual se realizarán las consultas por parte de METROPLUS que correspondan.

c) CAPACIDAD PARA CONTRATAR:



PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS

El proponente deberá acreditar, mediante el certificado expedido por el organismo competente, con una antelación no superior a treinta (30) días con respecto a la fecha de presentación de la oferta:

- ▶ Su existencia y representación legal;
- ▶ Que su objeto social sea congruente o afín con el objeto del contrato a celebrar;
- ▶ Que su vigencia comprenda como mínimo el plazo previsto para la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más;
- ▶ Autorización para presentar propuesta y contratar del órgano social competente, en caso de ser necesario.
- ▶ Poder para actuar de ser necesario

PARA LAS PERSONAS NATURALES:

- ▶ Ser mayor de edad y no haber sido declarado en interdicción.
- ▶ Contar con un establecimiento de comercio, debidamente registrado en la cámara de comercio de su jurisdicción, con anterioridad al cierre de esta invitación, cuya actividad sea afín o congruente con el objeto de la presente invitación.
- ▶ El registro mercantil del establecimiento del comercio debe encontrarse vigente.
- ▶ Poder para actuar de ser necesario

3.3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO

La exigencia de indicadores financieros específicos no es considerada en razón a la cuantía de este proceso.

3.4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO:

El oferente deberá acreditar la experiencia adquirida con entidades públicas o privadas, en la ejecución de contratos de suministro de elementos de papelería e implementos de oficina, dentro de los últimos TRES (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la invitación, con mínimo DOS (2) contratos ejecutados, cuyo valor individualmente considerado sean igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.



CAPITULO CUARTO DE LAS PROPUESTAS

4.1 INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACLARACIÓN DE LA INVITACIÓN

4.1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente invitación y sus anexos e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de la presente invitación, incluidos sus Anexos, serán de su exclusiva responsabilidad. Si al menos uno de los proponentes interpreta adecuadamente estos términos, se entenderá que es claro su contenido.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió los términos de la invitación con todos sus documentos, que obtuvo las aclaraciones de las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar y sus diferentes actividades; y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos de esta Invitación se complementan entre sí, de manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá indicados en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo estipulado en estos términos, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, METROPLUS no se hará responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente para la elaboración de su oferta.

4.1.2. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN A LA INVITACIÓN:

METROPLÚS, de oficio, podrá aclarar o modificar la invitación. Igualmente, cuando el proponente lo solicite mediante escrito dirigido al Comité Evaluador, con copia a la Dirección Jurídica, entregado y radicado en el Centro de Administración Documental, ubicado en la Calle 53 N° 45 – 77, Edificio de la Cultura piso 3, o enviada a los correos electrónicos contratacion.administrativa@metroplus.gov.co; lauraz.metroplus@gmail.com omar.florez@metroplus.gov.co y wilfred.hanao@metroplus.gov.co. siempre y cuando Metroplús S.A lo estime conveniente, de conformidad con el cronograma señalado en el numeral 5.1 de los presentes términos.



Con el ánimo de ser oportunos y ágiles en las respuestas a las inquietudes, se sugiere que las solicitudes de aclaración y/o modificación sean consolidadas, en lo posible, en un mismo oficio.

METROPLÚS responderá por el mismo medio y dará a conocer su respuesta en su página web www.metroplus.gov.co, LINK Transparencia – Contratación.

Las aclaraciones o modificaciones a los términos de invitación serán de obligatoria observancia para la presentación de la propuesta, e igualmente harán parte de la invitación y del contrato.

Las solicitudes de aclaración y/o modificación que se presenten por fuera del término establecido en el cronograma señalado en el numeral 5.1 de los presentes términos, se les dará el tratamiento de un derecho de petición, y no dará lugar a la ampliación de los términos o plazos indicados en el cronograma para el proceso contractual, salvo en aquellos casos que, según criterio del Comité Evaluador, dichas solicitudes sean sustanciales para garantizar la aplicación de los principios de la contratación pretendida.

4.2. CORRESPONDENCIA:

Mientras no se indique otra cosa, durante el proceso de selección, toda la correspondencia de los oferentes debe ser dirigida al Comité Evaluador, con copia a la Dirección Jurídica, y radicada en el Centro de Administración Documental de METROPLÚS, ubicado en la Calle 53 N° 45 – 77, Edificio de la Cultura piso 3. Correspondencia enviada y/o dirigida a otras oficinas diferentes a las indicadas en esta invitación, se entenderá por no presentada y por consiguiente no surtirá efectos.

Nota: La recepción de documentos en el Centro de Administración Documental de METROPLUS, se realiza los días hábiles, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

4.3. FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán para su radicación en el Centro de Administración Documental de METROPLÚS, **el día 07 de junio de 2018 a las 3:00 p.m.** Posteriormente se procederá con su acto de apertura y se suscribirá un acta en la que hará constar el nombre de los oferentes, el valor de la respectiva propuesta, los datos generales de la póliza de seriedad de la oferta, en caso de requerirse, y el número de folios de cada propuesta.

Nota: No se aceptará ninguna propuesta enviada por correo electrónico.



4.4. INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá estar firmada directamente por el proponente o su apoderado, y se requerirá de la autorización del órgano social competente en caso que, por la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar, sus estatutos así lo exijan.

Las propuestas se deberán presentar en original y copia, argolladas y foliadas, en sobres cerrados que contengan en el exterior el nombre del proponente, su dirección y el objeto de la invitación. Cada juego estará claramente marcado: "Original" y "Copia". En caso de discrepancia entre el original y la copia, primará el original.

Los documentos que integran la propuesta se deberán allegar en el orden establecido en estos términos, en el capítulo denominado "Documentos de la Propuesta", presentando separadamente los documentos legales, técnico económicos y financieros.

El proponente deberá estudiar cuidadosamente la totalidad de la información aquí contenida, informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten sus costos y el desarrollo de la ejecución del contrato. Ver numeral 4.1.1. "Interpretación" de estos términos.

Cualquier omisión por parte del oferente a este respecto será de su propio riesgo y por lo tanto no habrá ningún reconocimiento económico por ello. No se admitirá excusa alguna por errores u omisiones que impliquen desviación a los términos de invitación. Las propuestas no deben presentar enmendaduras, ni tachaduras.

Los costos que se causen por la preparación de la oferta serán de cargo exclusivo del proponente. METROPLUS en ningún caso reconocerá costos por este concepto.

4.5. PROPUESTA ECONÓMICA

El cuadro del Anexo No. 5 "PROPUESTA ECONOMICA" debe ser diligenciado completamente, diligenciando solamente las casillas que se encuentran en blanco sin modificar las restantes.

Si algunos de los ítems que conforman los cuadros del Anexo No. 5 es cotizado en cero (0), se entenderá que el proveedor no cobrará ningún valor por ese ítem y por tanto será gratuito durante toda la ejecución del contrato.

La propuesta deberá presentarse en pesos colombianos. Este valor deberá ser a precio global y deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato, tales como el desplazamiento que se realice el contratista en la ejecución del contrato.



Todos los tributos (impuestos, tasas y contribuciones) serán por cuenta del Contratista cuando la ley lo señale como sujeto pasivo. Igualmente, todos los demás gastos en que incurra para el perfeccionamiento del contrato.

El Contratista no podrá incluir dentro de su propuesta económica impuestos directos, los cuales son de su responsabilidad y no de METROPLÚS.

Cuando el objeto contractual constituya hecho generador del impuesto sobre las ventas, el Contratista deberá incluirlo dentro del valor de la propuesta y deberá facturar cumpliendo con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario

4.6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Harán parte de la propuesta los siguientes documentos, los cuales deben ser presentados en el mismo orden que se solicitan y con su respectivo índice.

El proponente señalará por escrito, cuáles de los documentos allegados gozan de reserva legal o tendrán información privilegiada.

4.6.1. DOCUMENTOS LEGALES Y/O ADMINISTRATIVOS

PARA TODOS LOS INVITADOS:

- a) Carta de presentación de la Propuesta según el formato que consta en el **Anexo No 1** e "Información General del Proponente", conforme el **Anexo No 2**.
- b) Certificado de Registro único Tributario Vigente
- c) ANEXO Nos. 6 "Formato Registro Único de Proveedores, debidamente diligenciado.

PARA PERSONAS JURIDICAS:

- d) Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la oferta, que dé cuenta:
 - ▶ De su existencia y representación legal;
 - ▶ Que su objeto social sea congruente o afín con el objeto del contrato a celebrar;
 - ▶ Que su vigencia comprenda como mínimo el plazo previsto para la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- e) Autorización del órgano social competente para contratar en caso de ser



necesario.

- f) Poder cuando se obre en ejercicio de este: Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá allegar poder mediante el cual se confiere la representación, Dicho documento deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación. En caso de ser un poder especial, deberá contener el número del proceso, objeto y alcance del mismo y dirigido a METROPLUS S.A. Los poderes generales deberán ser otorgados mediante escritura pública con nota de vigencia. Los poderes especiales deberán tener la nota de presentación personal.
- g) Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica que representa, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección emitido por la Contraloría General de la República, en el que conste que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales (Ley 610 de 2000, Art. 60). El certificado será expedido directamente por METROPLUS al momento de la verificación.
- h) Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente a la fecha de presentación de la oferta (Ley 734 de 2002, artículo 174). El certificado será expedido directamente por METROPLUS al momento de la verificación.
- i) Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, expedida por el Revisor Fiscal cuando éste se exija de acuerdo a los requerimientos de ley, o del representante legal y contador, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, al tenor de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de algunas de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe acuerdo de pago.

- j) Certificado nacional de medidas correctivas y certificado de antecedentes judiciales, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, del representante legal de la persona jurídica participante. El certificado será expedido directamente por METROPLUS al momento de la verificación.

PARA PERSONAS NATURALES:

- k) Copia cédula de ciudadanía.



- l) Certificado de registro mercantil expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación de 30 días con respecto a la fecha de la presentación de la oferta.
- m) Certificado de antecedentes fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección emitido por la Contraloría General de la República, en el que conste que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales (Ley 610 de 2000, Art. 60). El certificado será expedido directamente por METROPLUS al momento de la verificación.
- n) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente a la fecha de presentación de la oferta (Ley 734 de 2002, artículo 174). El certificado será expedido directamente por METROPLUS al momento de la verificación.
- o) Certificado nacional de medidas correctivas y certificado de antecedentes judiciales, vigente a la fecha de presentación de la propuesta, del representante legal de la persona jurídica participante. El certificado será expedido directamente por METROPLUS al momento de la verificación.

4.6.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS.

El proponente deberá presentar toda la documentación que le permita acreditar la experiencia solicitada en el numeral 3.1.2.1 de estos términos.

- p) Anexo No. 4 "Relación de Experiencia", debidamente diligenciado, suscrito por el representante legal.
- q) Ejemplar original o copia de las certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas con las que celebró los contratos relacionados en el **Anexo No. 4 "Relación de Experiencia"**, en las que se haga constar:
 - Nombre de la empresa o entidad contratante.
 - Nombre del contrato y/o Número del contrato (si tiene)
 - Valor del contrato.
 - Objeto del contrato.
 - Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo una de estas figuras.
 - Tiempo de duración de años y meses con fecha de inicio
 - Cumplimiento a satisfacción (Si aplica).
 - Firma y cargo de quien expide la certificación

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen



con la respectiva acta de liquidación o recibo final y de ellos pueda obtenerse la información requerida para el certificado.

- c) **PROPUESTA ECONÓMICA:** Anexo No. 5. "Propuesta Económica" Debidamente diligenciada, cumpliendo con lo señalado en el numeral 4.5 de estos términos.

NOTA: METROPLUS S.A. se reserva la facultad de verificar la información aportada por el oferente en su propuesta, en la etapa de verificación de requisitos participación, o de subsanaciones o de observaciones a las evaluaciones. La incongruencia o desacuerdo entre la documentación y/o información aportada por el proponente y la arrojada de las verificaciones efectuadas por el Comité Evaluador, constituirá causal de rechazo de la propuesta.

4.7. CAUSALES DE DESESTIMACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

METROPLUS desestimará las ofertas en cualquiera de los siguientes eventos:

- 4.7.1. Por la presentación de la propuesta después de la fecha y hora señaladas.
- 4.7.2. Cuando la propuesta contenga enmendaduras y/o tachones, que no permitan establecer con claridad el valor y/o datos contenidos en la misma.
- 4.7.3. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar en el presente proceso de contratación, descritos en el numeral 3.2.
- 4.7.4. Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado en la invitación o deje de incluir Información o algún documento que de acuerdo con estos términos se refieran a los criterios de comparación NECESARIOS para la evaluación técnico-económica de la misma.
- 4.7.5. Por tener dos o más proponentes, socios en cualquier participación societaria o gerentes comunes.
- 4.7.6. Cuando por decisión de autoridad competente se manifieste que toda o alguna de la Información o documentación presentada en o con la propuesta es falsa o contienen algún tipo de falsedad.
- 4.7.7. Cuando el valor total de la propuesta económica esté por encima del presupuesto oficial asignado a la invitación; o cuando el valor de uno o varios de los ítems o lotes de la propuesta económica, supere el presupuesto oficial calculado para cada uno de ellos
- 4.7.8. Cuando no se atiendan conforme a lo requerido, dentro del término establecido por METROPLUS, las solicitudes de documentos o aclaración de información que se realicen al proponente, o cuando su respuesta o los documentos aportados sea incompleta o carezca de sustento legal, financiero, técnico-económico o fáctico, o no se entreguen los documentos solicitados.
- 4.7.9. Cuando la propuesta no cumpla con lo especificado en la invitación o presente desviaciones de acuerdo con lo establecido en ellas.
- 4.7.10. Cuando a criterio del Comité Evaluador, luego de solicitar la aclaración, los soportes o explicaciones correspondientes, la propuesta económica



- contenga valores artificialmente bajos, de manera que no es posible mantener el equilibrio contractual.
- 4.7.11.** Cuando no se diligencie en debida forma el Anexo No. 5 de los Términos de Invitación o se demuestre ostensible inconsistencia o incongruencia en su información.
- 4.7.12.** Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta, en el evento de haberse requerido o cuando su presentación sea defectuosa.
- 4.7.13.** Cuando la persona proponente o su Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal o cualquier de sus socios o accionistas, aparezca reportado en el Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, o esté en las listas LA/FT según el reporte de la OFAC o de cualquiera otra de las listas que reportan datos para la prevención del lavado de activos y/o financiación del terrorismo o posea inhabilidades para contratar con una Entidad Estatal de conformidad con el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- 4.7.14.** En los demás casos contemplados en la presente invitación.

METROPLUS podrá solicitar al proponente que subsane su oferta en aquellos aspectos no esenciales para la comparación objetiva de éstas y hasta el plazo que determine en el correspondiente Cronograma.

CAPITULO QUINTO

PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	Actividades	Fecha y hora	Observación o Lugar
1	Remisión invitación	22 de mayo de 2018	Metroplús S.A, enviará vía correo electrónico a cada uno de los proponentes.
2	Plazo para solicitar aclaraciones o modificaciones a la Invitación.	Desde el 25 de mayo de 2018 hasta el 29 de mayo de 2018 a las 4:00 p.m.	Los invitados a participar en el proceso podrán hacer observaciones y enviarlas al correo electrónico contratacion.administrativa@metroplus.gov.co ; lauraz.metroplus@gmail.com y omar.florez@metroplus.gov.co y wilfred.hanao@metroplus.gov.co
3	Respuesta a las solicitudes de aclaración y/o modificación a los Términos de	Hasta el 31 de mayo de 2018.	Mediante correo electrónico y publicación Página web de METROPLUS.



	la Invitación		
4	Entrega de propuestas	El día 07 de junio de 2018 a las 3:00 p.m.	La entrega se realizará en el 3er piso de las oficinas de METROPLÚS S.A. ubicadas en la calle 53 N° 45-77, Edificio de la Cultura, Medellín.
6	Publicación traslado Informe evaluación inicial.	12 de junio de 2018.	Mediante correo electrónico y publicación página web de METROPLÚS.
7	Presentación observaciones a la Evaluación inicial, aclaraciones y subsanaciones.	Desde el 12 de junio hasta el 15 de junio de 2018 a las 5:00 p.m.	Solicitud de Metroplús mediante correo electrónico a cada uno de los proponentes y la entrega de documentos para subsanar, de manera física en el CDA de Metroplús, ubicado en el 3er piso calle 53 N° 45-77, Edificio de la Cultura, Medellín.
7	Respuesta a observaciones e informe de evaluación final.	Hasta el 18 de junio 2018.	Mediante correo electrónico y publicación página web de METROPLÚS.
8	Etapa de ajuste económico o negociación directa en caso de ser necesario.	Hasta el 19 de junio de 2018, a las 3:00 p.m.	Instalaciones de METROPLUS S.A. Ubicadas en la calle 53 N° 45-77. Edificio de la Cultura. Medellín.
9	Carta de Aceptación de la propuesta	Dentro de los 10 días siguientes al informe de evaluación final	Mediante documento físico y publicación página web.

Las fechas indicadas en el cronograma anterior podrán variar de acuerdo con las ampliaciones de algunos de los plazos, bien por solicitud de los participantes y aceptación de METROPLUS, o bien de oficio por parte de METROPLUS, decisiones que serán comunicadas mediante mecanismo idóneo.

5.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos de participación y la evaluación de las propuestas será realizada por un Comité Evaluador, designado por el Gerente General y cuyas funciones y responsabilidades se encuentran descritas en el Manual de Contratación de METROPLUS y en la Resolución de Gerencia No. 201840047 del 28 de febrero de 2018.



5.3. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador podrá solicitar aclaraciones a las propuestas allegadas en forma oportuna, cuando parte de su contenido no sea claro o presente alguna confusión que dificulte la interpretación de la misma; así mismo, podrá solicitar información que no refiera a documentos necesarios o esenciales para la comparación de las propuestas.

El proceso de análisis y evaluación de las propuestas contemplará:

5.4. VERIFICACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA

Consiste en el estudio y análisis de las propuestas desde los puntos de vista jurídico y técnico-económico. Entre otros aspectos, se definirá si faltan documentos y si pueden solicitarse. Este estudio básicamente consistirá en la verificación de lo consignado en el **Capítulo Tercero "Requisitos de participación"** y en el **Capítulo Cuarto "De las Propuestas"**.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirán de título suficiente para su rechazo; sin embargo, si dentro del término de un (1) día hábil contados a partir del recibo de la comunicación remitida vía correo electrónico, en la que se solicita la información faltante o aclaratoria, el proponente no da respuesta o la misma es incompleta o no tiene sustento legal, financiero o técnico económico, se procederá a la desestimación de la propuesta.

Se desestimarán las propuestas que no cumplan con los requisitos jurídicos y técnicos establecidos en los presentes términos, de manera que sobre ellas no se adelantarán las evaluaciones respectivas.

5.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador recomendará al Gerente General de METROPLÚS S.A. aceptar la propuesta que obtuvo el mayor puntaje de calificación y el primer lugar en el orden de elegibilidad, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe de la evaluación.

El procedimiento de evaluación de las ofertas se resume en el siguiente cuadro general, teniendo en cuenta que 100 será el máximo puntaje:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
MENOR VALOR OFERTADO	100

114



Para la evaluación de la propuesta económica se tomará como base el valor total de la oferta en pesos colombianos, contenida en el Anexo No. 5 "PROPUESTA ECONOMICA".

Para la calificación se verificarán y corregirán los errores aritméticos que se presenten. El valor verificado y corregido de la propuesta será el utilizado para la comparación con otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y celebración del contrato.

Nota: Si alguno de los ítems que conforman el cuadro del Anexo No. 5 "PROPUESTA ECONOMICA" es cotizado en cero, o no es cotizado, se tendrán en cuenta las siguientes reglas durante el proceso de evaluación de las propuestas:

- a. En caso que alguno de los ítems haya sido cotizado en cero (Valor 0) en la casilla de valor unitario antes de IVA, se entiende que el proponente ofrece el producto como valor agregado del contrato y por tanto deberá sostener el valor en cero del ítem correspondiente, durante toda la ejecución del contrato. Esta regla se aplicará siempre y cuando el proponente no haya modificado los demás campos para ese ítem, caso en el cual la propuesta será desestimada o rechazada.
- b. En caso que alguno(s) de los ítem(s) no haya(n) sido cotizados, el campo se encuentre en blanco, o con cualquiera otro signo que sea diferente de un número, tales como (X, -, _) en la casilla valor unitario antes de IVA, dará lugar a desestimar o rechazar la propuesta.

Se escogerá el ofrecimiento más favorable para la Entidad, según la siguiente fórmula:

PRECIO (PP): (100 PUNTOS)

Se calificará de acuerdo a la siguiente relación:

$$PP = 100 \times Vm/Vi$$

PP = Calificación precio propuesta

Vm = Menor valor total propuesto

Vi = Valor total de la propuesta a considerar

6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Si dos (2) o más propuestas llegaren a obtener el mismo puntaje, se aplicarán en su orden los siguientes criterios para seleccionar la mejor:



- a) Se escogerá al proponente que acredite mayor experiencia en SMMLV según los contratos aportados para el cumplimiento de los requisitos técnicos, acreditados con los documentos presentados en la propuesta.
- b) Si continúa el empate, se debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo en que fue radicada.

5.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Este paso es el resultante de la evaluación de las propuestas. En él se define la primera opción para el proponente que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación, la segunda opción para el siguiente y así sucesivamente.

No se incluirán en este listado los proponentes de aquellas ofertas que han sido desestimadas.

5.8. RECOMENDACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Culminada la etapa de evaluación, el Comité Evaluador, mediante comunicación escrita, informará a aquellas personas que participaron en el proceso que se abre el período de observaciones, para lo cual las evaluaciones serán consultadas en la página web de la Empresa: www.metroplus.gov.com o en la Dirección Jurídica de la Empresa.

En dicho periodo, se podrán revisar y presentar las observaciones a los resultados de las evaluaciones, (eventuales inconformidades frente al análisis y la calificación de las propuestas) mediante un único escrito suscrito por el representante legal del proponente, dirigido al Comité Evaluador, con copia a la Dirección Jurídica, dentro del término establecido en el Cronograma (Numeral 5.1)

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar o modificar sus ofertas, so pena de ser rechazadas.

Una vez vencido el término anterior, el Comité Evaluador deberá dar respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes.

5.9. ETAPA DE AJUSTE ECONOMICO O DE NEGOCIACIÓN DIRECTA

5.9.1. AJUSTE ECONÓMICO: Cuando todas las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, podrá proceder la etapa de ajuste económico.

En tal caso, el Comité Evaluador pondrá a consideración del Comité de Contratación la procedencia de la etapa de ajuste económico.



Para el ajuste económico se solicitará a los proponentes que resulten elegibles, que presenten una 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, ni introducir modificaciones diferentes a las económicas, ni hacerla más desfavorable.

5.9.2. NEGOCIACIÓN DIRECTA: Se podrá realizar negociación directa cuando existiendo una sola oferta elegible o una que ocupe el primer lugar en la lista de elegibles, se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales. En estos eventos no podrá haber cambios sustanciales de las condiciones técnicas.

5.10 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

METROPLUS S.A. podrá dar por terminado cualquier proceso de contratación iniciado, por razones técnicas, de legalidad, económicas o de conveniencia que así lo justifiquen, sin que ello genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los proponentes y/o participantes.

Esta competencia tendrá los límites que establezcan los estatutos, reglamentos de la empresa y en general las normas aplicables en la materia, en la Constitución y la Ley.

5.11 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

METROPLUS podrá declarar fallido o desierto el proceso de contratación cuando se presente una de las siguientes causales:

- a. Cuando en la fecha y hora del cierre del proceso de contratación no se reciba ninguna propuesta.
- b. Cuando todas las propuestas presentadas, luego de ser evaluadas, sean rechazadas o desestimadas.
- c. Cuando a juicio de METROPLUS las propuestas presentadas sean inconvenientes para sus intereses.
- d. Cuando se presente por un hecho imprevisto una situación de inconveniencia para la Empresa.
- e. Cuando se defina la terminación del proceso de contratación, acorde con lo señalado en el numeral anterior (5.10)

Previa recomendación del Comité Evaluador, mediante comunicación escrita, la Gerencia General comunicará la declaratoria de desierto del proceso de contratación.

5.12 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.



La aceptación de la propuesta la hará el Gerente General o quien haga sus veces, dentro del término de validez de la misma, y se comunicará al oferente favorecido, con copia a los demás participantes. Así mismo, el Gerente General o quien haga sus veces, dentro del periodo de validez de la oferta o cotización, declarará desierto el proceso de contratación.

Si el proponente a quien se le haya comunicado la aceptación de la oferta no suscribe el contrato en el término que se haya señalado para el efecto, METROPLÚS procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta y podrá aceptar la propuesta al proponente calificado en el segundo lugar.






5.13 FORMALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.

El contrato se entiende perfeccionado en la fecha en que el Gerente General o quien haga sus veces comunica al proponente seleccionado la aceptación de su propuesta. Para dar inicio a la ejecución del contrato es necesaria su previa formalización y legalización. El contrato estará formalizado cuando el presente documento se encuentre firmado por ambas partes; y estará legalizado, cuando METROPLUS haya aprobado las garantías exigidas.

CAPITULO QUINTO RELACIÓN DE ANEXOS

- Anexo No 1. Presentación de la propuesta
- Anexo No 2. Información General del Proponente
- Anexo No 3. No aplica para el presente proceso.
- Anexo No 4. Experiencia del proponente
- Anexo No 5. Propuesta Económica (Diligenciar en Excel)
- Anexo No 6. Formato de Registro único de Proveedores (Diligenciar en Excel)


CÉSAR AUGUSTO HERNANDEZ CORREA
Gerente General

Proyectaron: Sabinia Andrea Ossa Loaiza. Profesional Universitaria III. Omar Flórez Isaza. Director Administrativo.  Wilfred Henao Giraldo. Profesional Contable II.  Ajustó: Laura Zuluaga Restrepo, Abogada 	Revisó: 	Aprobó: 
Comité Evaluador.	Margarita María Ortiz Cano Directora Jurídica.	Adriana María Correa Restrepo. Secretaria General



ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membreteado)

Ciudad y fecha
Señores
METROPLÚS S.A.
Comité Evaluador
Calle 53 No. 45 – 77
Medellín – Antioquia.

Referencia: **Invitación Privada de varias ofertas No. XXXXXX**
(Indique el objeto del proceso de contratación)

En atención a su invitación a contratar, hemos presentado la respectiva propuesta acompañada de los documentos requeridos en los Términos de la Invitación. La oferta es válida por (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la invitación, con posibilidad de ampliación del plazo, cuando así lo requiera METROPLUS.

La información contenida en la propuesta es exacta y veraz, y aportaremos las pruebas que METROPLÚS S.A. considere necesarias para verificar su exactitud. Si una vez que se verifique la información, esta no es satisfactoria conforme a las exigencias de los Términos de la Invitación, entenderemos y aceptaremos que nuestra oferta será rechazada.

Declaramos que no nos encontramos incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en los artículos 127, 129 y 355 de la Constitución Política; artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993; artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículo 5º de la Ley 828 de 2003; Capítulo IV de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario); las indicadas en Ley 1474 de 2011 y demás normas que las regulen, modifiquen, aclaren o complementen, ni tampoco en conflicto de intereses.

Así mismo manifestamos no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610 de 2000). Igualmente declaramos que en el evento de que en ejecución del contrato sobreviniere alguna inhabilidad o incompatibilidad, nos comprometemos a informar oportunamente a METROPLÚS S.A. dicha situación y a obrar conforme lo dispongan las normas sobre la materia de manera ágil.

Daremos cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", así como al Código del Buen Gobierno de la entidad, que contiene los principios, valores y prácticas con los que METROPLÚS S.A. busca preservar la ética empresarial,



garantizar la transparencia de su gestión y administrar sus asuntos. Declaramos además que los recursos con los que ejecutaremos el contrato provienen de actividades lícitas y que aquellos que eventualmente recibiremos por la ejecución del mismo no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita o apoyar el terrorismo.

Declaro y acepto que recibiré información y solicitudes referentes al presente proceso a través de los medios electrónicos que METROPLÚS S.A. considere adecuados.

De igual forma, acepto que el correo electrónico suministrado en la oferta, también constituye un canal autorizado para efecto de notificaciones.

En el evento de ser aceptada nuestra oferta ejecutaremos el contrato conforme a las estipulaciones establecidas en los Términos de Invitación y demás documentos anexos, en los plazos y de acuerdo con los precios indicados en nuestra oferta, por lo cual, ante cualquier inconsistencia entre la oferta presentada y los documentos señalados, prevalecerán las condiciones expresadas por METROPLÚS S.A., las cuales acepto de manera incondicional.

Conforme lo establece la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, manifiesto, de manera libre, previa y expresa, que autorizo METROPLÚS S.A para que realice la recolección de los datos personales que le suministraré, de los que declaro soy el titular. La presente autorización le permitirá a la Empresa almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos suministrados. Igualmente, autorizo a METROPLÚS S.A. para que utilice los datos suministrados en las siguientes finalidades: para identificar el proveedor; para crear a la persona como proveedor de METROPLÚS S.A.; para verificación los antecedentes del proveedor, en la procuraduría, contraloría y otras bases de dato necesarias; para reportarlo a bases de datos; para la elaboración de la minuta del contrato y demás documentos necesarios; para el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato; para remitirle información de METROPLÚS S.A.

Declaro que la Empresa me dio a conocer los derechos que me asisten como titular los datos. En concreto, declaro que conozco mis derechos a: suministrar o no mis datos; consultar las Política de Tratamiento de la Información de METROPLÚS SA. Dicha Política la podré consultar en www.metroplus.gov.co; el acceso a sus datos personales de forma gratuita; tener acceso a la prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo cuando ésta no sea necesaria; a ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; a actualizar sus datos personales frente a los Responsables y/o Encargados del Tratamiento de la información cuando sean parciales, fraccionados o incompletos; rectificar sus datos personales frente a los Responsables y/o Encargados del Tratamiento de la información cuando estos sean inexactos, induzcan a error o cuando su tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en



el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre protección de datos personales, ejercer sus derechos a través de los siguientes canales de comunicación:

Línea 2107000.

www.metroplus.gov.co

Calle 53 (Maracaibo) No. 45-77 Piso 3, Cámara de Comercio de Medellín

Atentamente,

[Insertar Nombre completo del oferente y los datos del representante legal en caso de aplicar]



ANEXO N° 2
INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE

Contratación: <Indique número de la Invitación>
Objeto: <Objeto del Proceso>

Los suscritos (**identificación completa del proponente y de su representante**), de conformidad con lo establecido en las condiciones para ofertar, presentamos la siguiente información general:

Indicar los datos que identifiquen con claridad el nombre del proponente, dirección de la Empresa y para envío de correspondencia, teléfonos del conmutador y para reclamos, apoyos u observaciones en casos especiales o emergencias propias del servicio.

DESCRIPCIÓN	INFORMACIÓN GENERAL
Razón Social	
Sigla	
NIT	
Régimen tributario	
Representante legal	
Cédula de Ciudadanía	
Firma Representante Legal	
Dirección	
Ciudad – Departamento	
Apartado aéreo	
Teléfono conmutador	
Teléfono para emergencias	
Fax	
E-mail	

Firma del Representante Legal



**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

Contratación: <Indique número de la Invitación>
Objeto: <Objeto del Proceso>

EMPRESA PUBLICA O PRIVADA	OBJETO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	VALOR	FECHA		Nombre y teléfono de la persona a contactar
			Inicio	Terminación	

Firma del representante legal