



SOLICITUD DE OFERTAS WS4872606943

**CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES MENORES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS AL MANTENIMIENTO
LOCATIVO Y REPARACIONES EN LAS SEDES Y SUBESTACIONES DE ISA.**

2024

CAPITULO 1

DATOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN

ISA INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P., en adelante LA EMPRESA, los invita a presentar oferta dentro del proceso de Solicitud de Ofertas número **WS4872606943** cuyo objeto se describe en el numeral 1.2 del presente documento

Las ofertas deberán ser presentadas en la fecha y la hora indicadas en el evento enviado por la plataforma ARIBA por aquellos posibles proponentes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la publicación del proceso en la página Web de la Empresa (registro y manifestación de interés). Los documentos que conforman las ofertas y sus anexos se presentarán como mensaje de datos, y deberán estar firmados en original, garantizándose su integridad y disponibilidad.

Para la suscripción de la oferta y sus anexos, los proponentes deberán tener en cuenta que LA EMPRESA admitirá la firma digital (si el proponente cuenta con ella, con estricta sujeción a las normas legales) o la firma electrónica, entendiendo por ésta última los códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permitan identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos.

Para efectos del presente proceso de contratación, perfeccionamiento del acuerdo de voluntades y ejecución del contrato, las Partes entenderán por firma electrónica original la firma manuscrita del representante legal del proponente o quien tenga facultad legal para obligarlo, escaneada sobre los documentos que conforman la oferta y los documentos contractuales, los que deberán provenir exclusivamente del código de usuario y contraseña asignado por la herramienta ARIBA al Proponente, a través de la dirección de correo electrónico indicada por el representante legal de éste en el proceso de registro de proveedores o en la herramienta ARIBA, como la única fuente válida de información de carácter vinculante para el Proponente.

Para mayor información podrá consultar el instructivo para acceder a ARIBA en el mini sitio de proveedores publicado en la página web www.isa.com.co o en la siguiente ruta: <http://www.isa.co/es/Paginas/proveedores.aspx>

Cuando LA EMPRESA lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar las Ofertas, antes de la fecha límite para el recibo de las mismas. En tal caso, ARIBA generará un comunicado mediante el cual se informará la nueva fecha y hora en la cual deberán ser presentadas las Ofertas.

Si por causas imputables al proveedor de ARIBA, no es posible presentar las Ofertas en el tiempo límite establecido, éstas podrán ser enviada dentro de las 3 horas hábiles siguientes a la hora límite de entrega, al correo electrónico samonsalve@intercolombia.com. La transmisión a través de este medio, en todo caso, estará sujeta a verificación por parte de LA EMPRESA con el proveedor de ARIBA quien deberá certificar la existencia de un error que imposibilitaba la transmisión de los datos

a través de la misma. De no existir dicha verificación, la presentación de las ofertas por este medio no será válida y como consecuencia las ofertas así presentadas serán rechazadas.

Las Ofertas presentadas por fuera del día y hora indicada, serán rechazadas.

La persona de contacto designada por La Empresa para atender este proceso de contratación es:

Sergio Andres Monsalve Ruiz

Analista de Compras Servicios Aprovisionamiento

Centro de Servicios

samonsalve@intercolombia.com

+57 (4) 325 22 70

1.2. OBJETO DE LA SOLICITUD

El objeto de la presente solicitud es el suministro de bienes y servicios, Diseño, construcción de obras civiles menores y actividades asociadas al mantenimiento locativo y reparaciones en las Sedes y Subestaciones de ISA y sus empresas.

1.3. ALCANCE DE LA SOLICITUD

El alcance de la presente solicitud comprende la construcción de obras civiles menores, actividades asociadas y suministro de bienes y servicios para mantenimientos y reparaciones en las sedes y subestaciones de ISA y sus empresas

Las actividades se realizarán de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1** – Especificaciones técnicas y **Anexo 2**- Ubicación sedes y subestaciones.

1.3.1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Resultado de este proceso ISA INTERCOLOMBIA podrá suscribir uno (1) o más contratos, conforme los resultados obtenidos de la evaluación técnica y económica, , por tanto, los oferentes podrán presentar oferta para uno, dos, tres o los cuatro grupos. En todo caso, el oferente que presente oferta para dos grupos o más, deberá contar con un 1 servicio RESIDENTE para cada CTE, el cual se deberá reflejar en su organigrama (formulario Organización de los trabajos).

Se considerarán ofertas presentadas para uno, algunos o todos los siguientes grupos, siempre y cuando se oferte por grupo completo, es de decir por CTE (Centro de transmisión de Energía) comprendidos de la siguiente manera:

- Grupo 1- CTE Noroccidente.
- Grupo 2 – CTE Suroccidente.
- Grupo 3 – C TE Centro.
- Grupo 4 – CTE oriente.

Para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, LA EMPRESA elaborará órdenes de entrega en las cuales se definirán las actividades, cantidades estimadas, sitio de los trabajos, cronograma, plazo, entre otras particularidades necesarias para la ejecución.

El proponente debe considerar la instalación de servicios provisionales como baterías sanitarias portátiles, carpas de almacén, comedor, entre otros, cuando la obra lo requiera durante la ejecución de los trabajos y en las ubicaciones donde sea necesario, lo cual será informado por LA EMPRESA.

Las cantidades de obras especificadas en el Formulario C.1 - Lista de Cantidades y Precios, son estimadas, y únicamente se utilizarán para efectos de evaluación y no compromete a la empresa a la ejecución de estas. Es necesario que el contratista tenga en cuenta que, estas podrán variar en la ejecución, de acuerdo con las necesidades de LA EMPRESA.

En caso de requerirse actividades de construcción de obra civil, suministro de bienes y servicios para mantenimiento, reparaciones de la sede y/o subestaciones y diseños para la construcción que impliquen actividades no incluidas en el Anexo 1- Especificaciones Técnicas, ni el Anexo 6 – Lista de Precios y Cantidades del contrato, el contratista podrá suministrarlos previa presentación de una cotización a LA EMPRESA, la cual será sometida a la verificación de precios de mercado y deberá ser aprobada por LA EMPRESA, previa ejecución del servicio, , en todo caso, deberá ser incluida al contrato a través de Cláusula Adicional.

El sitio de los trabajos cuenta con un horario para laborar de: lunes a viernes de 7:45 am a 4:45 pm, ver Anexo 2 - Ubicación sedes y subestaciones, sin embargo, si fuera necesario dadas las actividades programadas, extender el horario o trabajar en días distintos a lo estipulado, el contratista diligenciará los permisos correspondientes, estos serán gestionados por el administrador técnico del contrato y serán sujetos a aprobación por parte de LA EMPRESA.

En caso de que se adjudique los grupos a diferentes Contratistas, eventualmente para **atender contingencias, LA EMPRESA** se podrá apoyar en los servicios de un contratista a quien se le haya adjudicado otra zona geográfica; para lo que el o los contratistas presentarán previa cotización de los servicios para evaluar la viabilidad de los mismos y estos se encuentren conforme a los precios de mercado, en caso de ser aceptado, será formalizado a través de cláusula adicional que aplicará únicamente para efectos de los servicios prestados para cubrir la contingencia.

1.4. LEGISLACIÓN

El Proponente y el Contratista deberán someterse en todo a las leyes vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, tributarios, de industria y comercio, de contratación, de importación y exportación, de transportes, de seguros, de aportes a los sistemas de seguridad social, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, a las normas que reglamentan las actividades relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, con el boletín de responsabilidad fiscal, protección de datos personales, inmigración, etc. LA EMPRESA no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley aplicable.

En general, las normas legales aplicables serán las estipuladas en este documento, en los reglamentos internos de LA EMPRESA a los cuales se adhiere el Proponente posible Contratista con

la presentación de la oferta, y las propias de los negocios entre particulares en la República de COLOMBIA.

1.5. IDIOMA

El idioma oficial será el castellano, por tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en este idioma, a menos que expresamente se autorice la utilización de otro.

1.6. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la oferta, el posible Proponente puede hacer consultas, usando para ello la opción “Mensajes” del sistema de información ARIBA. Este trámite podrá llevarse a cabo siempre y cuando las consultas se formulen dentro de los tres (3) días hábiles previos a la fecha límite de presentación de las ofertas (cierre del evento en la plataforma ARIBA).

Si como resultado de tales consultas LA EMPRESA decide hacer modificaciones o aclaraciones, lo hará respondiendo en el **Anexo 5-Aclaraciones y Modificaciones** y enviándolo a través de la opción “Mensajes” del sistema de información ARIBA.

Por iniciativa propia, LA EMPRESA podrá realizar aclaraciones o modificaciones y si es del caso ampliará el plazo para la presentación de las ofertas, antes de la fecha límite para dicha entrega, mediante una modificación del evento en el sistema de información ARIBA que le será informada oportunamente a los proponentes usando la opción “Mensajes”.

Todas las aclaraciones o modificaciones que sean enviadas por LA EMPRESA a través del sistema de información ARIBA, con anterioridad a la fecha límite para la presentación de las ofertas, deberán ser tenidas en cuenta y formarán parte de los términos y condiciones de la presente invitación. No se aceptarán reclamos de posibles proponentes que se fundamenten en el desconocimiento de alguna de las aclaraciones o modificaciones expedidas y dadas a conocer por LA EMPRESA, a través del sistema de información ARIBA, antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de las ofertas.

La matriz de riesgos adjunta al presente documento como **Anexo 3- Matriz de riesgos** podrá ser objeto de observaciones por parte de los posibles proponentes. Dichas observaciones serán recibidas hasta siete días hábiles previos a la fecha límite de presentación de las ofertas. LA EMPRESA pondrá en conocimiento de los posibles proponentes la matriz de riesgos definitiva del presente proceso de contratación, a más tardar cinco días hábiles previos a la fecha límite de presentación de las ofertas, mediante la remisión a través de la opción “Mensajes” del sistema de información ARIBA, de la Matriz de Riesgos definitiva con el Anexo -Aclaraciones y Modificaciones- en el cual se detallarán las modificaciones realizadas en dicha Matriz, o, toda vez que la matriz de riesgos definitiva deberá ser tenida en cuenta por el proponente en los cálculos que realice para la presentación de su Oferta y formará parte del documento de Solicitud de Ofertas **WS4872606943** y por ende, del contrato que se llegue a suscribir con el proponente adjudicatario.

1.7. ADHESIÓN

ECOPETROL y las compañías en las que ECOPETROL tenga una participación accionaria de manera directa o indirecta y en especial ISA y sus Empresas podrán adherirse en cualquier momento a la Solicitud de Oferta y/o al Contrato que surja con ocasión de la aceptación de la Oferta. Por lo tanto, el Oferente se obliga a respetar las condiciones del Contrato para las empresas, siempre y cuando dichas condiciones puedan aplicarse para las empresas que requieran adherirse o se obliga a realizar la respectiva cláusula adicional al Contrato.

1.8. OFERTA BÁSICA

Es la Oferta que se ajusta a todos los aspectos y estipulaciones del documento de Solicitud de Ofertas y que será comparada en la evaluación con todas las demás Ofertas recibidas por LA EMPRESA. De acuerdo con lo anterior, cada Proponente deberá presentar una Oferta básica.

No obstante, el Proponente tendrá la posibilidad de presentar alternativas y desviaciones técnicas o económicas.

1.9. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas tendrán validez por un término de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación. Vencido este plazo si no se hubiere realizado la adjudicación, La Empresa podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus Ofertas. Los proponentes podrán ratificar sus Ofertas o retirarlas, mediante comunicación enviada como mensaje de datos.

1.10. CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimarán por inconvenientes las Ofertas presentadas por Proponentes que durante el desarrollo del respectivo proceso de selección de contratistas y antes de la suscripción del contrato, hayan incurrido en conductas que constituyan violación del Programa Empresarial de Ética y Compliance.

Así mismo, LA EMPRESA podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas o, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación o, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios Proponentes, cuando el objeto sea divisible.

Cualquier intento de un Proponente para influenciar a LA EMPRESA en el proceso de evaluación y comparación de Ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del Contrato, puede dar como resultado la desestimación de la oferta por inconveniencia.

En caso de presentarse una (01) sola Oferta LA EMPRESA considerarla conveniente, podrá adjudicar el Contrato y terminar con ello el proceso de selección objetiva.

1.11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tanto La Empresa como el posible proponente se obligan a cumplir a cabalidad con lo dispuesto en las normas sobre protección de datos personales. Así mismo, se obligan a guardar reserva de la información que les sea entregada o a la que tenga acceso en con ocasión del presente proceso de contratación, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada. En cumplimiento de la obligación de reserva deberán: a. Utilizar la información suministrada exclusivamente para los fines propios del proceso de contratación; comprometerse, además, a utilizar todos los medios a su alcance para garantizar la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, y hacer extensivo dicho deber de confidencialidad a cualquier persona que por su relación con él, deba tener acceso a dicha información, para el correcto cumplimiento de sus obligaciones. b. Abstenerse de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso, sin previa autorización escrita de quien la reveló. La Empresa y el posible proponente reconocen que la información entregada por la otra parte le pertenece a ésta o al tercero que haya autorizado a la parte receptora para suministrar la información confidencial. Por ello, se obligan mutuamente a resarcir los perjuicios por daño emergente y/o lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización realizada de cualquier forma distinta a la definida en el presente Documento de Solicitud de Ofertas, ya sea de forma dolosa o culposa. El presente compromiso de confidencialidad tendrá vigencia desde la recepción de la invitación a presentar ofertas y hasta cinco (5) años más después.

Se podrá revelar o divulgar la Información Confidencial en los siguientes eventos: a. En desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la Parte receptora se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la Parte reveladora, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger la Información Confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación y se limitará a divulgar únicamente la información efectivamente requerida por la autoridad competente; b. Cuando la Información Confidencial esté o llegue a estar a disposición del público o sea de dominio público por causa diferente a un acto u omisión de la parte receptora; c. Cuando la Información Confidencial haya estado en posesión de la Parte receptora antes de que hubiese recibido la misma por medio de la parte reveladora o que no hubiese sido adquirida de la parte reveladora, o de cualquier tercero que tuviere un compromiso de confidencialidad con respecto a la parte reveladora.

2. CAPITULO

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Se considerarán las Ofertas de los Proponentes, personas jurídicas colombianas, que cumplan los siguientes requisitos de participación:

2.1.1. REGISTRO:

El proponente interesado deberá estar registrado en el Sistema de Información de Proveedores de LA EMPRESA.

Para registrarse, el proponente deberá visitar la página Web de ISA (www.isa.com.co) en el menú “Proveedores”, sección “Registro de Proveedores”, donde encontrará la información relacionada con el Sistema de Información de Proveedores de ISA.

Para orientación sobre el proceso de registro, el Proponente deberá contactar a PARSERVICIOS INTEGRALES, empresa que administra el Sistema de Información de Proveedores de ISA, a través de la URL para proveedores <https://www.parservicios.com/isa/>; el correo electrónico solicitudesisa@parservicios.com; la Línea Única de Atención 018000189987 o (01) 7437001 Opción 3 o la sede ubicada en la Calle 125 # 21ª – 70 Oficina 502 Bogotá Colombia, en el horario de 7:00 am a 5:00 pm hora colombiana.

Una vez diligenciado el formulario de registro y adjuntada toda la documentación requerida que se especifica en la Guía de Inscripción, PARSERVICIOS INTEGRALES, emitirá un Certificado de Registro del Proponente en el Sistema de Información de Proveedores de ISA, en un plazo aproximado de dos (2) días hábiles, motivo por cual el Proponente deberá realizar bajo su cuenta y riesgo este trámite, con la antelación suficiente para el cumplimiento de este requisito.

LA EMPRESA validará que el Proponente cuenta con el correspondiente certificado de registro en el Sistema de Información de Proveedores, antes de la presentación de los documentos solicitados. Las ofertas presentadas por proponentes no registrados serán rechazadas.

2.1.2. PRECALIFICACIÓN:

La precalificación es la clasificación de Proponentes aptos para proveer el correspondiente bien o servicio, que realiza LA EMPRESA con base en la información acerca de la capacidad jurídica, financiera, técnica, administrativa y operativa reportada por éstos en el Registro de Proveedores.

Para la presente Solicitud de Ofertas los criterios de precalificación son los siguientes:

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO
NÚMERO DE LA SUB-CATEGORÍA	103030006
REGISTRO PARSERVICIOS	El proponente debe estar registrado en el sistema de información de proveedores en la subcategoría 103030006 - MANTENIMIENTO LOCATIVO GENERAL (TECHOS, PAREDES, PINTURA, JARDINES, ETC) y deberá estar ACTIVO en INTEGRAL
AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APLICA	Solo serán tenidas en cuenta las ofertas presentadas por los proponentes que cuenten con una calificación superior o igual al 80% en el resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos de salud y seguridad en el trabajo, en el sistema de registro de proveedores.
CAPITAL DE TRABAJO	El proponente deberá tener inscrito en el registro de proveedores de LA EMPRESA, donde se demuestre que cuenta con un capital de trabajo neto operativo mayor o igual ($\geq$) a novecientos cincuenta millones de pesos colombianos (COP 950.000.000).
OBJETO – CAPACIDAD PARA CONTRATAR	El objeto social del oferente que le permite desarrollar las actividades objeto del contrato
VIGENCIA DE LA PERSONA JURÍDICA	La persona jurídica deberá estar vigente por lo menos por el tiempo de duración del contrato.

2.1.3. LISTAS OFAC, CLINTON Y ONU: No se permitirá la participación de Proponentes, sean personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra agrupación de empresas, o en las que sus miembros de Junta Directiva o Junta de Socios (según aplique para el tipo societario), sus Representantes Legales o su Revisor Fiscal, estén incluidos en las listas OFAC (Clinton) y ONU.

2.1.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: No serán tenidos en cuenta Proponentes cuya evaluación del desempeño en ISA o INTERCOLOMBIA sea inferior a 60 puntos. Para los Proponentes que no han sido calificados en ISA o INTERCOLOMBIA, se asumirá para este proceso de contratación, una calificación de 100 puntos. Para los Proponentes cuya evaluación del desempeño en ISA o INTERCOLOMBIA esté “Condicionado”, es decir, que su calificación sea igual o inferior a 79 puntos, éstos serán tenidos en cuenta, cuando tenga aprobado los Planes de Mejoramiento que generaron dicha calificación.

2.1.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O CUALQUIER OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN EMPRESARIAL: No se admitirán ofertas presentadas en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación empresarial.

2.1.6. EVALUACIÓN PROGRAMA EMPRESARIAL DE ÉTICA Y COMPLIANCE: No serán tenidas en cuenta Ofertas presentadas por Proponentes que, durante los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de su Oferta, hayan obtenido dentro del proceso de evaluación de proveedores de ISA, calificación cero (0) por conductas violatorias del Programa Empresarial de Ética y Compliance de ISA, adoptados por la EMPRESA, o cuando durante el desarrollo del proceso de contratación y antes de la comunicación escrita mediante la cual se acepta la Oferta LA EMPRESA compruebe que el Proponente incurrió en conductas que constituyan violación de dichos Programas empresariales.

2.1.7. ASISTENCIA A LA REUNIÓN Y/O VISITA OBLIGATORIA: Antes de la presentación de la Oferta, el proponente deberá asistir de manera remota a través de la herramienta Microsoft Teams (para la cual la empresa le citara y enviará enlace) a una reunión aclaratoria para enterarse (se proyectará en Google maps, Google earth, infografías y otras ayudas tecnológicas que permitan conocer la ubicación y condiciones generales) sobre todas las condiciones que puedan influir en la ejecución del objeto contractual y que deban ser tenidas en cuenta para la elaboración de su Oferta.

Fecha y hora: Se informará a través de mensaje en la plataforma ARIBA

Lugar: Asistencia remota a través de Microsoft Teams

El cumplimiento de este requisito será verificado por LA EMPRESA a partir del Acta que se elaborará para el efecto, la cual deberá ser suscrita por los asistentes a la reunión obligatoria.

Nota: El Proponente deberá confirmar su asistencia a la reunión aclaratoria obligatoria con, Sergio Andres Monsalve Ruiz al correo electrónico SAMONSALVE@INTERCOLOMBIA.com, a más tardar (fecha sujeta a la definición de hora fecha de la realización de la reunión) , **en donde indicará los nombres completos de los asistentes y la dirección de correo electrónico para enviar el enlace de conexión a reunión.**

LA OFERTA PRESENTADA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, SERÁ RECHAZADA.

2.2. INFORMACIÓN GENERAL - FORMULARIOS A.

La elaboración y presentación de las Ofertas deberán hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este Capítulo y las Ofertas deberán acompañarse de los documentos que se exigen.

Los costos que se causen por la preparación de las Ofertas, serán de cargo exclusivo de los Proponentes y LA EMPRESA en ningún caso reconocerá costos por este concepto.

Los proponentes deberán diligenciar los Formularios A.1 y A.2, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN - FORMULARIO A.1.

La Carta de Presentación deberá ser elaborada de acuerdo con el modelo que se adjunta y estar suscrita con firma electrónica original por el Representante Legal del Proponente, como mensaje de datos.

Para el diligenciamiento del Formulario A1 – Carta de Presentación- los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la oferta y perfeccionar el contrato, por exceder a las atribuciones o cuantías señaladas en los respectivos estatutos, deberá acompañar copia del documento en el que conste la correspondiente autorización del órgano social o de administración competente para dicho fin.
2. Si el Proponente confiere poder a una persona natural o jurídica para que presente la oferta en su nombre y representación, deberá presentar con la oferta el documento que lo autoriza para tal acto autenticado ante la autoridad competente, y acreditar la existencia y representación legal del apoderado, si éste último es una persona jurídica.
3. Cuando los Estatutos de la(s) persona(s) jurídica(s) sean modificados durante el tiempo transcurrido entre la presentación de la Oferta y la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá informarlo de inmediato a LA EMPRESA, so pena de asumir la responsabilidad pertinente y la indemnización por reclamaciones de terceros.
4. LA EMPRESA se reserva el derecho a exigir al adjudicatario la actualización de documentos con los que se acredita la existencia y representación legal para la adjudicación del contrato.

2.2.2. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. FORMULARIO A.2

El Formulario A.2 debe ser suscrito por el Revisor Fiscal cuyo nombramiento se encuentre debidamente inscrito en el Registro Mercantil y como consecuencia conste en el Certificado de Existencia y Representación legal o en caso de no tenerlo, por el Representante Legal. A través de este Formulario el Proponente persona jurídica, acreditará el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

2.3. INFORMACIÓN TÉCNICA. FORMULARIOS B

Si el proponente no presenta la información contenida en los siguientes Formularios B, no cumple y su oferta será rechazada.

2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA FIRMA -FORMULARIO B.1

El proponente deberá presentar certificaciones que acrediten su experiencia específica en construcción de obras civiles y/o servicios relacionados con el objeto y alcance de la presente solicitud de ofertas, mínimo tres (3) contratos ejecutados o en ejecución al 80% en los últimos cinco (5) años (contado a partir de la fecha de publicación de la presente solicitud de ofertas) y cuya sumatoria sea igual o superior a tres mil millones de pesos colombianos (COP 3.000.000.000)

El Proponente anexará las respectivas certificaciones de las empresas contratantes o documentos que permitan verificar la información relacionada como experiencia, tales como copia del acta de recepción final, copia del acta de liquidación, copia del contrato, entre otros.

Lo anterior deberá ser diligenciando el FORMULARIO B.1, en consideración a que LA EMPRESA se reserva el derecho de verificar toda la información aportada y/o solicitar ampliación de esta información.

Para los casos en que los contratos a acreditar hayan sido suscritos con ISA o con ISA INTERCOLOMBIA, solo bastará con enunciar el número del contrato.

2.3.2. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS - FORMULARIO B.2

El proponente deberá presentar una descripción completa y detallada de la organización que piensa darle a los trabajos. Con este fin presentará un organigrama para la ejecución de los trabajos, en el cual muestre la conformación del equipo de trabajo, las relaciones entre ellos y los niveles de responsabilidad y jerarquía propuesta. Así mismo el organigrama deberá mostrar la totalidad de los cargos o puestos que se proponen y se complementará con una descripción de los perfiles, La formación del personal y el porcentaje de tiempo de dedicación que plantea para garantizar el cumplimiento de todo lo descrito en los anexos del presente documento.

El proponente podrá definir el número de personas requeridas para conformar el equipo de trabajo, garantizando que el equipo contenga los roles necesarios para la ejecución.

El equipo de trabajo que el Proponente determine será el que ejecute el servicio en caso de ser adjudicado el (los) contrato (s). En el evento de requerirse un cambio de cualquiera de los integrantes del equipo, el Contratista deberá reemplazarlo por otra persona con un perfil igual o superior al que será reemplazado.

La estructura administrativa de personal a presentar será con la que atenderían el contrato para el o los grupos que le fueren adjudicados, es decir, deberá presentar una estructura por separado considerando para cada grupo.

NOTA: En caso de que el oferente presente oferta para dos grupos o más, deberá contar con un 1 servicio RESIDENTE para cada CTE, el cual se deberá reflejar en su organigrama.

2.3.3. METODOLOGÍA – FORMULARIO B.3

El proponente deberá describir detalladamente los procedimientos, enfoque y metodologías a emplear para el desarrollo del objeto del contrato, en tal forma que haya absoluta claridad sobre la manera de cómo se ejecutarán las actividades desde el punto de vista; administrativo, logístico,

transporte, equipos, herramientas, comunicaciones, técnico, calidad, oportunidad, seguridad social salud y seguridad en el trabajo.

2.3.4. CERTIFICACIONES – FORMULARIO B4:

El proponente deberá presentar certificado de aseguramiento o de gestión del sistema de calidad con base en la norma ISO 9001 Versión 2015, Certificación del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001: 2015.

Los certificados que presente deberán haber sido otorgados por las instituciones debidamente acreditadas como organismo Certificador.

El certificado de aseguramiento o de gestión del sistema de calidad deberá estar vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta y deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

2.4 INFORMACIÓN COMERCIAL– FORMULARIOS C

2.4.1 PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIO C.1.

El Proponente deberá presentar la información relacionada con los precios que propone para el suministro de bienes, y la prestación de los servicios asociados, diligenciando el **Formulario C.1- Propuesta Económica**- de acuerdo con las instrucciones que se dan al respecto y deberá incluir en dichos precios cualquier gasto que considere necesario. Además, deberá digitar en la plataforma ARIBA en el contenido del evento, en la sección -DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE LA OFERTA- los valores indicados. El formulario deberá ser adjuntado en formato Excel y también firmado por el representante legal o quien haga sus veces. En todo caso, de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formulario de precios en formato Excel y la sección -DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE LA OFERTA- de la plataforma ARIBA, primarán los consignados en el formulario de precios en formato Excel.

El Proponente deberá presentar la información relacionada con los precios que propone, digitándolos en la plataforma ARIBA, de acuerdo con las instrucciones que se dan al respecto en el contenido del evento, en la sección -DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE LA OFERTA- los valores indicados.

En este Formulario el Proponente definirá los precios unitarios y valores totales de su Oferta para cada uno de los ítems definidos por LA EMPRESA en el mismo, así como el valor total de la Oferta.

Cuando en la columna "Unidad" aparezca la sigla "S.G." el Proponente cotizará una "Suma Global".

En el caso de las obras civiles, el Proponente deberá indicar el porcentaje de utilidad y administración que espera obtener, para efectos del cálculo del Impuesto sobre las Ventas (IVA), según lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1372 de 1992.

En caso de discrepancias entre los precios unitarios, sumas globales y los valores totales, primarán los precios unitarios y los globales, según se hayan solicitado en el Documento de Solicitud de Ofertas.

El proponente, se obliga para con LA EMPRESA a ejecutar las actividades conforme a los precios unitarios y las sumas globales del contrato que se llegare a celebrar, todos los trabajos necesarios para la correcta ejecución de los servicios contratados, ya que por fuera de ellos no habrá ningún reconocimiento de ISA INTERCOLOMBIA al proponente, posible Contratista, y declara que conoce las leyes y reglamentaciones colombianas que inciden en los costos del contrato.

En el valor ofertado se consideran incluidos todos los costos, gastos e inversiones que demanden la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el presente Documento de Solicitud de Ofertas y sus anexos. Así mismo, se consideran en dicho valor el costo de presentación de la Oferta que será de cargo exclusivo del proponente y los gastos que origine el perfeccionamiento del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.

NOTA: las cantidades expresadas en el formulario son estimadas y se usarán únicamente para efectos de evaluación de las propuestas y no comprometen a la empresa.

2.4. CONDICIONES DE PAGO

Según se indican en la cláusula de formas y condiciones de pago

2.5. FORMULARIOS DE LA OFERTA

Formularios A – INFORMACIÓN GENERAL

Formulario A.1 – Carta de Presentación.

Formulario A.2 – Pago de Aportes a la Seguridad Social y parafiscales

Formularios B - INFORMACIÓN TÉCNICA

Formulario B.1 – Experiencia específica de la firma Formulario.

Formulario B.2 – Organización de los trabajos.

Formulario B.3 – Metodología

Formulario B.4 – Certificaciones

Formularios C - INFORMACIÓN COMERCIAL

Formulario C.1 - Propuesta Económica.

3. CAPÍTULO 3

EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1.1. ASPECTOS GENERALES

La selección del Contratista será objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a LA EMPRESA y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés personal y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El proceso de análisis y evaluación de las ofertas tendrá como primer paso la verificación del cumplimiento de los requisitos de participación, en segundo lugar, se evaluarán los aspectos técnicos, en tercer lugar, los aspectos comerciales y por último, la información general contenida en los Formularios A.

La evaluación de los aspectos jurídicos desarrollados en el numeral 3.8 -Aspectos jurídicos- del presente capítulo, se le realizará únicamente al proponente que ocupe el primer lugar dentro del orden de elegibilidad, después de agotada la evaluación de los requisitos de participación, la evaluación técnica y la evaluación comercial.

LA EMPRESA se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, entendiendo por tales aquellos errores patentes, de bulto, que saltan a la vista y que no dejan duda sobre su condición de error.

Para garantizar el cumplimiento de la finalidad del proceso de contratación y el tratamiento igualitario entre los proponentes, LA EMPRESA podrá solicitar por escrito a cualquiera de ellos, aclaraciones, informaciones o documentos adicionales, en cualquier momento del análisis y evaluación de las ofertas, sobre cualquiera de los elementos que las integran, e inclusive, condicionar la evaluación a la presentación de tales aclaraciones, informaciones o documentos adicionales, dentro de los plazos que LA EMPRESA defina. Sin embargo, en ningún caso la aclaración, información o documento solicitado podrá ser pretexto para que el proponente mejore su oferta técnica o económica o cumpla requisitos de participación exigidos. De cualquier forma, las aclaraciones, informaciones o documentos adicionales solicitados por LA EMPRESA no modificarán las bases de la solicitud. Dicha aclaración, información o documento adicional será solicitado por medio de un mensaje del sistema de información Ariba y deberá ser devuelto por el mismo medio.

3.2. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La oferta que no cumpla los requisitos de participación será rechazada y en consecuencia, no se le realizará evaluación técnica ni comercial ni la verificación de la información general siendo retirada del proceso; la oferta que cumpla los requisitos de participación pero no cumpla técnicamente será rechazada y en consecuencia, no se le realizará la evaluación comercial ni la verificación de la información general.

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS

3.3.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA FIRMA: FORMULARIO B.1

En este aspecto se evaluará la experiencia del proponente en trabajos ejecutados o en ejecución, lo cual acreditará mediante la presentación de certificaciones expedidas por sus clientes.

LA EMPRESA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el proponente y de solicitar datos adicionales a las empresas que expidan las constancias, con el fin de comprobar la idoneidad del proponente para ejecutar los trabajos objeto de la solicitud.

En caso de que el proponente certifique la experiencia minimiza su oferta será calificada como cumple, de lo contrario su oferta podrá ser rechazada.

3.3.2. ORGANIGRAMA (ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS): FORMULARIO B.2

Aquí se evaluará la organización que el proponente plantee para la ejecución de los trabajos, reflejada en el organigrama de personal, así como en la logística a emplear, y se validará el residente por cada CTE.

En caso de que el proponente presente el formulario y se evidencie que cuente con el residente para cada CTE que presente oferta su oferta será calificada como cumple, de lo contrario su oferta podrá ser rechazada.

3.3.3. METODOLOGÍA: FORMULARIO B.3

En este aspecto se evalúa los procedimientos, enfoque y metodologías a emplear para el desarrollo del objeto del contrato, en tal forma que haya absoluta claridad sobre la manera de cómo se ejecutarán las actividades desde el punto de vista; administrativo, logístico, transporte, equipos, herramientas, comunicaciones, técnico, calidad, oportunidad, seguridad social salud y seguridad en el trabajo, según las especificaciones técnicas del **anexo 1 - especificaciones técnicas**.

En caso de que el proponente presente el formulario y se evidencie que cumple con lo solicitado, su oferta será calificada como cumple, de lo contrario su oferta podrá ser rechazada.

3.3.4. CERTIFICACIONES: FORMULARIO B.4

En este aspecto se validará y se revisará que los oferentes tengan las respectivas certificaciones para ejecutar el objeto y el alcance del respectivo contrato.

En caso de que el proponente presente el formulario y se evidencie que cumple con lo solicitado, su oferta será calificada como cumple, de lo contrario su oferta podrá ser rechazada.

3.3.5. RESULTADO

El análisis realizado a los aspectos descritos anteriormente será la evaluación de la viabilidad técnica de cada oferta. La oferta que sea considerada técnicamente inviable por parte de LA EMPRESA será rechazada.

3.4. CONDICIONES COMERCIALES

El resultado de este paso de la evaluación será el ordenamiento de las Ofertas desde el punto de vista "Precio". Lo anterior se logrará mediante los pasos y procedimientos que se indican a continuación:

Se evaluará el valor total ofertado para cada CTE (grupo) incluyendo el AIU, teniendo en cuenta las cantidades estimadas que se informan en el formulario c1.

3.4.1. ERRORES ARITMÉTICOS

Las Ofertas serán analizadas para constatar si se han cometido errores en las operaciones aritméticas o en la transcripción de datos en el formulario, en cuyo caso tales errores serán corregidos para efectos de evaluación.

Para la corrección de errores aritméticos primarán los precios unitarios o la suma global indicados por el proponente en el formulario C1. Por lo tanto, si existieren discrepancias entre los valores totales y los precios unitarios o la suma global, primarán estos últimos.

3.4.2. MONEDA DE COMPARACIÓN

La moneda de comparación para efectos de la evaluación del aspecto precio será en pesos colombianos COP.

3.4.3. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la evaluación comercial, se procederá de la siguiente manera:

1. La Empresa considerará primero en orden de elegibilidad a quien haya ofertado el menor precio total y la oferta técnica o de plazo más competitiva.
2. De persistir el empate se solicitará a los oferentes empatados una nueva oferta comercial, resultando ganador quien presente el menor valor económico con las condiciones técnicas o de plazo más competitivas, o quien proponga valores agregados a la oferta.

3.5. INFORMACIÓN GENERAL

LA EMPRESA validará que las ofertas estén acompañadas de los Formularios A – Información General- con el cumplimiento de todos los requisitos y anexos definidos en el numeral 2.2 del presente Documento.

3.6. VALOR TOTAL COMPARABLE Y ORDENAMIENTO DE LAS OFERTAS DESDE EL PUNTO DE VISTA PRECIO

Una vez realizados los procedimientos y pasos descritos en las secciones anteriores, se tendrán las ofertas no rechazadas y ordenadas de acuerdo con el valor total comparable de cada una de ellas.

LA EMPRESA podrá rechazar ofertas cuando su valor sea tan inferior al presupuesto que razonablemente pueda anticiparse que el proponente no podrá proveer los bienes dentro del plazo y condiciones estipuladas; o podrá exigir que el proponente constituya una garantía de cumplimiento equivalente al cien por ciento (100%) del valor de su oferta.

3.7. COMPARACIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo prescrito en el literal b, del Artículo 118, de la Ley 1474 de 2011, antes de la adjudicación del contrato correspondiente, es obligatorio hacer comparación de precios, ya sea mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado o cotejo de los ofrecimientos recibidos, o cualquier otro medio existente y validado por el mercado para garantizar comparación de precios, cuando únicamente se reciba una (1) oferta.

3.8. ASPECTOS JURÍDICOS

Establecido el orden de elegibilidad mediante la aplicación de los pasos anteriores, a la oferta ubicada en primer lugar dentro de dicho orden se le realizará evaluación jurídica, solamente en los siguientes casos:

3.8.1. OFERTAS PRESENTADAS POR PROPONENTES CUYO REPRESENTANTE LEGAL CARECE DE FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.

En caso que, al momento de la evaluación de la oferta que está en primer lugar en el orden de elegibilidad, LA EMPRESA encuentre que el Representante Legal del Proponente carece de facultad para obligarlo o para suscribir el contrato, por exceder a las atribuciones o cuantías señaladas en los respectivos estatutos, le solicitará que dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la solicitud que reciba de LA EMPRESA en tal sentido, aporte copia del documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta de Socios, de la Junta Directiva o de su órgano de administración competente para el efecto.

3.8.2. OFERTAS QUE PRESENTEN COMENTARIOS CON IMPLICACIÓN JURÍDICA.

La Secretaría General de LA EMPRESA evaluará los comentarios con implicación jurídica que haya presentado el proponente cuya oferta se encuentre ubicada en primer lugar dentro del orden de elegibilidad. En caso de que se trate de desviaciones jurídicas, la oferta será rechazada. Si se trata de comentarios con implicaciones jurídicas inaceptables para LA EMPRESA, se solicitará al contratista que los retire en forma expresa mediante la presentación de una comunicación escrita, debidamente suscrita por su Representante Legal o quien tenga la competencia para ello, conforme

sus estatutos, dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la solicitud que reciba de LA EMPRESA en tal sentido, so pena del rechazo de la oferta.

3.8.3. OFERTAS PRESENTADAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR SU CUANTÍA DE LUGAR A UN CONTRATO QUE DEBA SER SUSCRITO POR EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA.

NOTA IMPORTANTE: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, con excepción de los que sean Requisitos de Participación, no servirán de título suficiente para el rechazo de la Oferta. No obstante, el no cumplimiento de los mismos en el plazo y las condiciones establecidas en el numeral Aspectos jurídicos- del presente documento, será causal de rechazo de la oferta y facultará a LA EMPRESA para continuar el proceso con el proponente cuya oferta se encuentre en segundo lugar en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación del contrato con pleno cumplimiento de los requisitos dispuestos en este documento.

3.9. AJUSTE Y NEGOCIACIÓN

Con base en las observaciones y comentarios hechos durante el proceso de evaluación de las ofertas, LA EMPRESA adelantará negociaciones con los proponentes cuyas ofertas hayan obtenido las mejores calificaciones, a fin de revisar los aspectos de las ofertas que sean susceptibles de mejorarse para que LA EMPRESA consiga la mejor oferta técnica al menor precio.

Estas negociaciones deberán conducir a un completo acuerdo sobre los términos y condiciones de ejecución del contrato y deberán referirse a todas las condiciones técnicas y económicas que fueron estipuladas en el documento de solicitud o en la oferta. Las partes elaborarán un acta en la que consten los detalles del acuerdo, la cual deberá contar con firma electrónica original de ambas partes y archivar en el sistema de información ARIBA. Este documento formará parte integral del Contrato y en este sentido primará sobre la Oferta del proponente.

3.10. DISPONIBILIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN

LA EMPRESA informará mediante mensaje del sistema de información ARIBA el orden de elegibilidad resultado del proceso. En caso de que el Oferente quiera conocer su propio informe de evaluación, tendrá la oportunidad de solicitarlo a La Empresa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al mensaje de agradecimiento, quien le informará los resultados de su evaluación.

3.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de adjudicación, enviada como mensaje de datos, constituye aceptación de la Oferta del CONTRATISTA. El perfeccionamiento del contrato se hará mediante la firma de la minuta del contrato por ambas partes.

El Proponente Adjudicatario estará obligado a firmar el o los Contratos dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de adjudicación. Vencido el plazo antes señalado,

sin que el Proponente Adjudicatario haya suscrito el o los Contratos, La Empresa determinará si adjudica a la segunda Oferta mejor evaluada o efectúa un nuevo Proceso de Contratación.

Para que se pueda iniciar la ejecución del contrato, LA EMPRESA expedirá una Orden en donde le fijará al Contratista la fecha a partir de la cual se contarán los plazos de ejecución. Si el Contratista ejecuta actividades, previamente a la fecha que la EMPRESA le señale para la ejecución del contrato, lo hará bajo su exclusiva responsabilidad y en consecuencia, LA EMPRESA, no se obliga a reconocerle pago alguno por los mismos.

Sí alguno de los adjudicatarios no cumple los requisitos para que LA EMPRESA pueda expedir la orden de iniciación, según lo estipulado en el numeral 3.12 -Orden de iniciación- de este documento, LA EMPRESA podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados por el Proponente.

3.12. ORDEN DE INICIACIÓN

LA EMPRESA expedirá dicha orden de inicio una vez se cumpla los siguientes requisitos:

- Que El Proponente haya constituido y LA EMPRESA haya aprobado las Garantías exigidas.
- Que El Proponente haya asistido a la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental en el lugar, fecha y hora que LA EMPRESA le comunicó.

Todos los anteriores requisitos, deben cumplirse dentro de los (10) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del negocio jurídico; el no cumplimiento de los requisitos dentro del plazo aquí estipulado facultará a LA EMPRESA, para dar por terminado el Contrato, sin lugar a reconocimiento alguno en favor del Proponente.

3.12.1. PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN CAMPO OBJETO DEL CONTRATO, SE REQUIERE:

- Que El Proponente haya constituido y LA EMPRESA haya aprobado los seguros exigidos.
- Que El Proponente haya entregado el listado del personal que va a realizar las actividades objeto del contrato y cumplido con todos los requisitos definidos por LA EMPRESA cuando se adjudique el contrato, los cuales están incluidos en el Manual de gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiental de contratistas.
 - Organigrama del equipo de trabajo tanto de oficina como de campo
 - Programa de trabajo
 - listado de documentos que se estipularán, para cada una de las actividades del programa de ejecución aprobado

El Administrador del Contrato autorizará el inicio de la ejecución de las actividades en campo cuando El Proponente haya satisfecho todos los anteriores requisitos, y su inobservancia facultará a LA EMPRESA para terminar anticipadamente el contrato, en los términos indicados en el presente documento.

3.13. INCONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimarán por inconvenientes las Ofertas presentadas por Proponentes que durante el desarrollo del respectivo proceso de selección de contratistas y antes de la suscripción del contrato, hayan incurrido en conductas que constituyan violación del Programa Empresarial de Ética y Compliance.

Así mismo, LA EMPRESA podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas o, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación o, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios Proponentes, cuando el objeto sea divisible. En cualquier caso, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna por estos conceptos.

Cualquier intento de un Proponente para influenciar a LA EMPRESA en el proceso de evaluación y comparación de Ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del Contrato, puede dar como resultado la desestimación de la oferta por inconveniencia.

En caso de presentarse una (1) sola Oferta y LA EMPRESA considerarla conveniente, podrá adjudicar el Contrato y terminar con ello el proceso de selección objetiva.

La inconveniencia de ofertas procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, tales como:

- En la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas, no se presente ninguna.
- A juicio de LA EMPRESA las ofertas presentadas sean inconvenientes para sus intereses.
- Se hubiere violado la reserva de las ofertas en forma ostensible y antes de la fecha y hora límite para su presentación. Por violación ostensible de la reserva se entenderá aquella que haya sido demostrada.

En estos casos, a solicitud del proponente, LA EMPRESA devolverá las ofertas a los interesados.

3.14. SEGUNDA ADJUDICACIÓN POR RESOLUCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO O AUSENCIA DE PERFECCIONAMIENTO

En el evento de que el negocio jurídico adjudicado según los pasos descritos anteriormente no logre perfeccionarse o sea resuelto por aplicación en cualquier tiempo de la condición resolutoria expresa o de la terminación anticipada acordada entre las partes, LA EMPRESA podrá adjudicar un nuevo contrato al proponente ubicado en el segundo lugar dentro del orden de elegibilidad, sin necesidad de agotar otro proceso de contratación, lo cual desde ya aceptan los proponentes y en este caso se requiere previo acuerdo con el nuevo Contratista de las condiciones que hayan podido variar entre la presentación de la oferta y la adjudicación, siempre que éstas se ajusten a las del mercado y sean convenientes para los intereses de LA EMPRESA.

CAPÍTULO 4

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN

4.1. MODIFICACIÓN DEL ALCANCE

Las partes de común acuerdo y en cualquier momento podrán modificar el alcance general de los trabajos, asumiendo el Contratista la obligación de ejecutar dichos cambios, y LA EMPRESA la obligación de pagar la prestación acordada. Si alguno de los cambios causa aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para el cumplimiento del contrato, se hará un ajuste equitativo en el precio del mismo o en el programa de entrega o en ambos y, por consiguiente, el Contrato será modificado por escrito, mediante cláusula adicional. No obstante, nada de lo aquí establecido podrá servir de excusa al Contratista para no proseguir con la ejecución del contrato con los cambios acordados.

4.2. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista estará obligado a ejecutar las actividades objeto de la presente solicitud con el organigrama incluido en su propuesta y de acuerdo con los valores de la oferta económica o la asignación individual definida, o con la resultante del ajuste técnico.

El Contratista deberá obrar de acuerdo con las leyes colombianas relacionadas con las actividades que constituyen el objeto del contrato; con especial observancia de las normas que reglamentan el ejercicio de las profesiones.

El contratista deberá tener contratado todo el personal necesario para la prestación de los servicios, lo que acreditará desde la presentación de su oferta

El contratista deberá incluir en su organigrama el (los) siguiente(s) recurso(s) en materia de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental de tiempo completo y que cumplan con los siguientes requisitos los cuales deben ser aprobados por LA EMPRESA para lo cual el contratista deberá presentar las respectivas hojas de vida y los soportes que avalen las competencias para el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista podrá realizar cambios en la forma de la prestación del servicio que incluyan modificación al organigrama por iniciativa propia o a solicitud de LA EMPRESA cuando se considere que el servicio no está siendo prestado de manera adecuada. En el primer caso, el Contratista deberá justificar el cambio. En todo caso, las modificaciones deben asegurar la calidad en la prestación del servicio en cumplimiento de los requisitos contractuales. Para todos los efectos del Contrato estos cambios sólo tendrán validez a partir de la aprobación de LA EMPRESA.

Para la contratación de su personal, el Contratista deberá tener en cuenta las estipulaciones del régimen laboral colombiano y las leyes que reglamentan las diferentes profesiones y oficios.

LA EMPRESA se reserva el derecho de mantener empleados suyos trabajando dentro de la organización del Contratista, pero fuera de su mando, para controlar los aspectos técnicos o administrativos del Contrato y su cumplimiento.

LA EMPRESA se reserva el derecho a verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social u otra obligación de carácter laboral, que adquiera el Contratista en virtud del Contrato. El Contratista pondrá a disposición de LA EMPRESA todo el soporte documental correspondiente al cumplimiento de tales obligaciones, para la realización de las verificaciones.

4.3. SUBCONTRATOS

El presente contrato admite las siguientes condiciones para la subcontratación sólo hasta el primer nivel de subcontratación **para las siguientes actividades:**

- Eléctricas
- Electromecánicas
- Transporte y disposición de escombros
- Operación de maquinaria pesada o amarilla
- Suministro e instalación de vidrios
- Carpintería metálica y de madera
- Hidrosanitarias
- Cubiertas

No se permite la subcontratación del gerenciamiento y administración del contrato.

Para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el Contratista a petición de él mismo o de LA EMPRESA, podrá subcontratar actividades que puedan llevarse a cabo por otras entidades o personas. Se entiende que el personal necesario para la ejecución de los trabajos dependerá exclusivamente del subcontratista y que tales subcontratos se harán bajo la dirección y responsabilidad del Contratista.

El Contratista debe asegurar que los requisitos contractuales incluyendo los requisitos en seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, sean cumplidos por los subcontratistas.

El Contratista deberá suscribir los subcontratos de acuerdo con las leyes colombianas relacionadas con las actividades que constituyen el objeto del contrato; con especial observancia de las normas que reglamentan el ejercicio de las profesiones. La facultad de subcontratar en ningún caso exonera al Contratista de la responsabilidad contraída en el contrato, ni se la atenúa.

Cuando el contratista celebre subcontratos destinados a cumplir las obligaciones contraídas con LA EMPRESA, los documentos que se elaboren para éstos deberán estipular claramente que se han celebrado respetando los términos e índole del contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista. Además, en dichos subcontratos deberá dejarse constancia de que el contrato tiene pactada la Condición Resolutoria Expresa y las causales de terminación establecidas en el contrato, las cuales facultan a LA EMPRESA para darlo por terminado, por lo que, en consecuencia, podrán terminarse los subcontratos por esta causa, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar a LA EMPRESA, indemnización por perjuicios de ninguna índole.

La subcontratación no exime de responsabilidad alguna al Contratista quien ante LA EMPRESA es el directo responsable de la totalidad de los trabajos contratados. LA EMPRESA podrá exigir al

Contratista durante la ejecución de los trabajos, pruebas sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas por éste, en los subcontratos.

El Contratista debe asegurar que los requisitos contractuales incluyendo los requisitos en seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, sean cumplidos por sus subcontratistas.

NOTA IMPORTANTE:

Los subcontratistas que vayan a realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato deberán ser aprobados previamente por LA EMPRESA o quien este designe, para lo cual se tendrán en cuenta el desempeño en contratos anteriores y el resultado de la autoevaluación de estándares mínimos en Seguridad y Salud en el trabajo, el cual deberá tener una calificación superior o igual al 80%.

4.4. COORDINACIÓN CON OTROS CONTRATISTAS

Si por motivos imputables al Contratista se causan costos adicionales a LA EMPRESA con otros Contratistas (constructores, controladores de obra, vendedores, etc.), tales costos serán a cargo del Contratista y LA EMPRESA podrá hacer uso de los mecanismos previstos en la ley y en el contrato para hacer efectiva dicha obligación.

4.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y CONTROL DE LA OBRA

Los trabajos que en desarrollo del Contrato adelante el Contratista deberán ajustarse a las prácticas, métodos, criterios y procedimientos suficientemente probados. LA EMPRESA no aceptará que como resultado de tales trabajos se recomiende aplicar o utilizar en los proyectos a su cargo tecnologías, procedimientos, materiales y equipos que aún no hayan alcanzado reconocimiento de validez mundial.

LA EMPRESA ejecutará dicha supervisión con su propio personal o a través de terceros contratados para tal fin, vigilando el desarrollo de los trabajos con base en lo estipulado en el contrato y teniendo en cuenta los objetivos básicos de los trabajos, para lo que fijará oportunamente mecanismos específicos. Todos los convenios entre LA EMPRESA y el Contratista relacionados con la ejecución de los trabajos deberán realizarse por escrito, preferiblemente por medio de actas suscritas entre las partes.

Para facilitar las labores de supervisión, el Contratista le deberá informar oportunamente a LA EMPRESA sobre todos los aspectos técnicos y administrativos necesarios para el cabal cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

Periódicamente se convendrán reuniones entre LA EMPRESA y el Contratista en las cuales éste informará sobre el desarrollo del Contrato y LA EMPRESA hará las observaciones que considere necesarias para la buena marcha y orientación de los trabajos.

Además, LA EMPRESA realizará periódicamente visitas a las oficinas del Contratista y al sitio de los trabajos con el fin de informarse en detalle del desarrollo de estos. Para este fin, las personas debidamente autorizadas por LA EMPRESA y que actúen en representación de esta, tendrán acceso

permanentemente a las oficinas y sitios de trabajo del Contratista quien se obliga a suministrar toda la información relacionada con los trabajos.

LA EMPRESA por intermedio de sus agentes autorizados o de sus auditores, tendrá acceso en todo momento a los libros de contabilidad del Contratista, a sus archivos y a cualquier otra información relacionada con el contrato, para enterarse adecuadamente de todos los aspectos relacionados con el control y desarrollo de este. El Contratista deberá pactar disposiciones similares a las anteriores en todos los subcontratos que suscriba dentro del desarrollo de los trabajos objeto del contrato, en caso de que los hubiere.

4.6. PROGRAMA DE TRABAJO Y MODIFICACIONES AL MISMO

El Contratista deberá presentar para aprobación de LA EMPRESA, dentro del plazo y condiciones que ésta le defina, un programa definitivo de trabajo basado en los acuerdos que sean producto del ajuste técnico, cuando a este haya lugar.

El programa de trabajo es obligatorio y no podrá modificarse de manera sustancial sin la aprobación previa de LA EMPRESA. Las modificaciones que el Contratista considere necesario realizar al programa de ejecución de los trabajos, deberán someterse a la consideración de LA EMPRESA con su correspondiente justificación y con la debida anticipación. LA EMPRESA podrá solicitar modificaciones al programa de ejecución, para lo cual se tendrán en cuenta los conceptos y recomendaciones que el Contratista haga al respecto. En ambos casos dichas modificaciones se concretarán en reprogramaciones aprobadas por LA EMPRESA, la cual definirá los plazos para su presentación.

En caso de que LA EMPRESA no apruebe el programa o las reprogramaciones presentadas por el Contratista le hará las observaciones pertinentes y le fijará un nuevo plazo para la presentación de tales documentos.

4.7. OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y GESTION AMBIENTAL

Durante el desarrollo del contrato y mientras dure la relación contractual, el Contratista y los Subcontratistas deberán cumplir y conocer todas las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral, de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, así como las disposiciones gubernamentales de carácter ambiental, garantizando el estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual para la Gestión en seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental de Contratistas, en su versión más vigente, el cual se encuentra en la página:

<http://www.isa.co/es/Paginas/proveedores/abc-del-proveedor/salud-ocupacional-y-gestion-ambiental.aspx>

En el evento que parte de las actividades fuese subcontratada, ello no exime al subcontratista y al contratista de su responsabilidad en relación con la correcta ejecución de la respectiva gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiental y demás aspectos contemplados en el plan de manejo ambiental cuando aplique.

Todos los costos que se originen y causen por el cumplimiento de lo estipulado en esta sección serán por cuenta del contratista, y por tanto, se entiende incluidos en los precios de su oferta.

Si por incumplimiento de las obligaciones legales ambiental en el marco de las actividades objeto del contrato es impuesta una sanción por parte de la Autoridad Ambiental y en contra de LA EMPRESA, el Contratista la mantendrá indemne y las sanciones que por este concepto se impongan serán pagadas directamente por el Contratista, además de constituir dicha sanción causal de aplicación de la Condición Resolutoria Expresa y la Cláusula Penal Compensatoria establecidas en el Contrato.

LA EMPRESA se reserva el derecho de visitar las instalaciones u oficinas del Contratista, con el fin de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral y Seguridad y Salud en el trabajo. El Contratista o Subcontratista pondrá a disposición de LA EMPRESA todos los documentos de soporte correspondientes para la verificación de dichas obligaciones y se responsabiliza ante LA EMPRESA y las entidades de control y vigilancia del cumplimiento de estas.

LA EMPRESA quedará facultado para aplicar la Cláusula de retenciones y descuentos e incluso la Condición Resolutoria Expresa establecida en el Contrato, cuando el Contratista no cumpla cabalmente con las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral y Seguridad y Salud en el trabajo.

En el evento que el Contratista utilice personal extranjero para la prestación de los servicios objeto del Contrato, acreditará que tiene cubiertos sus riesgos de invalidez, vejez y muerte de origen común, bien sea por parte del contratista que es su empleador en Colombia o por tener amparados dichos riesgos en su país natal o cualquier otro, caso en el cual no tendrá que afiliarse a una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) en Colombia.

Adicional a lo anterior, el contratista se obliga a guardar los registros que evidencian el cumplimiento de los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo del personal que ejecutó las actividades objeto del contrato por 20 años, tiempo durante el cual podrán ser solicitados, para lo cual deberán estar disponibles y legibles.

Todos los costos que se causen por el cumplimiento de lo estipulado en este numeral serán por cuenta del Contratista y se entienden incluidos en los precios de su oferta.

4.8. INFORMES Y DOCUMENTOS

Adicional a toda la información y documentación administrativa que aportará el Contratista, de acuerdo con lo estipulado en este documento y en el Contrato, deberá presentar los siguientes tipos de informes:

a. Informe de avance

El Contratista deberá presentar cada vez que LA EMPRESA lo requiera y dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la terminación del mes en que se rinda, un informe donde se describan los trabajos realizados.

b. Otros informes

Adicional a los informes y documentos descritos en los literales anteriores, LA EMPRESA podrá ordenar al Contratista la presentación de informes no previstos, obligándose el Contratista a presentarlos de acuerdo con las instrucciones de LA EMPRESA. Adicional, cuando sea requerido por LA EMPRESA, el contratista deberá presentar el informe de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental mensualmente.

4.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Durante la ejecución del Contrato y al finalizar el plazo para la ejecución total de los trabajos, **LA EMPRESA** calificará y evaluará su desempeño como proveedor de acuerdo con el procedimiento definido. Esta medición le será informada al terminar el Contrato y dependiendo del nivel de desempeño obtenido por su empresa, se le solicitará la presentación de un Plan de Mejoramiento con el cronograma de implementación.

La observancia del Código de Ética y del Código Antifraude adoptado por LA EMPRESA, por parte de Proponentes y Contratistas, podrá ser evaluada y calificada en cualquier momento, cuando se encuentren elementos objetivos que indiquen la ocurrencia de conductas violatorias de dichos Códigos empresariales. La calificación por violación del Código de Ética o del Código Antifraude adoptado por LA EMPRESA, estará asociada al Proponente o al Contratista y no a contratos en particular que hayan sido suscritos entre ISA o LA EMPRESA y éste. LA EMPRESA pondrá en conocimiento del Proponente o del Contratista, en forma oportuna, el resultado de la evaluación del cumplimiento del Código de Ética o del Código Antifraude, y le concederá la oportunidad de pronunciarse y aportar los elementos que considere pertinentes para desvirtuar la calificación obtenida, los cuales serán revisados por la Auditoría de LA EMPRESA, quien se pronunciará por escrito respecto de la suficiencia de los argumentos presentados por el Proponente o por el Contratista, y procederá a modificar la calificación por estos aspectos o a ratificarla, según el caso y de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Evaluación de Proveedores adoptado por LA EMPRESA. La calificación de cero (0) puntos por violación del Código de Ética o del Código Antifraude adoptado por LA EMPRESA, permanecerá vigente por el término de cinco (5) años, contado (s) a partir del pronunciamiento de la Auditoría de LA EMPRESA sobre el caso concreto.

4.10. PERSONAL EXTRANJERO DEL CONTRATISTA

Para los extranjeros (personal del vendedor o contratista) que realicen actividades que impliquen riesgo para la salud y seguridad, el contratista debe enviar una comunicación en donde certifique que el trabajador extranjero tiene la formación y experiencia suficiente en el riesgo específico al que estará expuesto como: trabajo en alturas, trabajo en espacio confinado, izaje de cargas, riesgo eléctrico, etc. Esta comunicación deberá presentarse en idioma Castellano o Ingles. Adicional a lo anterior, el contratista como empleador directo del personal extranjero debe verificar que este personal cuente con las autorizaciones requeridas por la agencia nacional de migración – Migración Colombia- o la autoridad que haga sus veces, con el fin de que dicho personal esté habilitado para desarrollar el objeto contractual.