1 CAPITULO. GENERALIDADES

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

El marco legal del presente proceso y del contrato que de él se derive, está conformado por la Constitución Política, el Reglamento de Contratación de la Empresa Metro de Medellín Ltda, de ahora en adelante LA EMPRESA (Resolución JD No. 151 de 2017), las normas del derecho privado y demás disposiciones legales sobre la materia.

Para todos los efectos del presente proceso, el Software de Abastecimiento de la Empresa es sinónimo a las
expresiones “Sistema Adpros” que se encuentran en todos los documentos del proceso de selección.

La información que se consigna a continuación contiene las condiciones básicas para la presentación de la aceptación de la oferta mercantil, y el interesado debe verificarla completamente. Asimismo, deberá revisar todos los documentos e información fijada o remitida a través del sistema ADPROS, los cuales también son de obligatorio cumplimiento y acatamiento en el proceso.

El hecho de que el posible ACEPTANTE no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

La presentación de la aceptación y sus anexos se considerará como manifestación expresa de que EL ACEPTANTE ha analizado este documento y demás anexos que hacen parte del mismo, y ha obtenido las aclaraciones necesarias sobre los puntos que considere inciertos o dudosos.

Antes de presentar la aceptación de la oferta junto con la documentación solicitada en el proceso de contratación por parte de la EMPRESA, EL ACEPTANTE deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar con LA EMPRESA, ni inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales.

EL ACEPTANTE están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberá primar los intereses de la EMPRESA; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, EL ACEPTANTE evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su participación en el presente proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, EL ACEPTANTE al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

LA EMPRESA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el ACEPTANTE allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. LA EMPRESA se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones o informaciones que estime convenientes con relación a la información suministrada por el ACEPTANTE.

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.

1.2 CAUSALES DE RECHAZO

En la presente modalidad de contratación serán causales de rechazo generales para la EMPRESA las siguientes:

A. La presentación extemporánea de la aceptación, es decir, presentarla después del plazo establecidoy regulado en el numeral denominado **"VALIDEZ DE LA OFERTA"** del presente documento.

B. No cumplir con las condiciones mínimas establecidas en el presente proceso y en sus anexos, que seencuentren alojados en el RFQ del evento en el Sistema Adpros.

C. No subsanar los requsitos lo solicitado por La Empresa dentro de la oportunidad otorgada para ello.

D. Presentar la aceptación a través de un medio diferente al Sistema ADPROS.

1.3 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta tendrá validez hasta los diez (10) días calendario siguientes a la fecha y hora indicados en el eventoRFQ del sistema ADPROS. Sin perjuicio de que LA EMPRESA, pueda ampliar dicho término.

En caso tal, que, EL DESTINATARIO DE LA OFERTA haya enviado la aceptación de la oferta y demás información solicitada a través del RFQ en ADPROS previo a la fecha y hora límite establecida por la Empresapara ello, ésta procederá al cierre del evento en el proceso a través del RFQ del Sistema de Abastecimiento.

1.4. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Empresa podrá suspender o cancelar el proceso de contratación, siempre y cuando no haya aceptación y existan razones técnicas, económicas, de conveniencia, que así lo justifiquen.

La suspensión o cancelación del proceso no dará derecho a los interesados a solicitar el agotamiento o finiquito del procedimiento iniciado o pretender el pago de perjuicios por parte de la Entidad.

1.5 CONSULTAS, ACLARACIONES, RESPUESTAS Y MODIFICACIONES

Podrá el DESTINATARIO DE LA OFERTA formular consultas y solicitar aclaraciones de cualquiera de los aspectos relacionados con el proceso a través del Sistema ADPROS, de considerarlo necesario, lo cual se deberá efectuar mediante la función de "mensajes" disponible en el sistema ADPROS y dentro del plazo límite para ello definido en el Sistema.

La Empresa comunicará al DESTINATARIO DE LA OFERTA las respuestas a las consultas formuladas dentrodel plazo previsto para ello, y en caso de aplicar, también comunicará las modificaciones a la oferta mercantil y demás anexos, o complemento a los mismos, antes de la fecha y hora límite

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.

establecida por la Empresa para la entrega de la aceptación de la oferta, a través del Sistema ADPROS. Esta información deberá ser tenida en cuenta por el DESTINATARIO DE LA OFERTA para la presentación de la aceptación.

Se advierte al DESTINATARIO DE LA OFERTA que las respuestas que brinde LA EMPRESA no se considerarán como una modificación de la oferta o de sus anexos, a menos que sean adoptadas como modificación a los mismos, debidamente informada o comunicada por LA EMPRESA al destinatario. En ese orden de ideas, las modificaciones prevalecerán sobre las respuestas emitidas.

Los documentos mediante los cuales se interprete, aclare, se modifique o complemente la oferta o sus anexos formarán parte de ella desde la fecha en que sean comunicados al DESTINATARIO DE LA OFERTA, y deberán ser tenidos en cuenta por este, para su aceptación.

Ni las consultas ni las respuestas producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de la aceptación.

La Empresa también podrá modificar los plazos establecidos en el proceso, hasta antes de la aceptación dela oferta.

1.6 ENTREGA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA, COMUNICACIONES Y OTRA CORRESPONDENCIA

La aceptación de la oferta y la correspondencia relacionada con el proceso (consultas, subsanaciones, aclaraciones, observaciones, entre otros) que el DESTINATARIO DE LA OFERTA requiera remitir a La Empresa, deberá ser cargada en el Sistema ADPROS antes de la fecha y hora límite establecidas para ello(ver Sistema ADPROS). Respecto de las discordancias, discrepancias, incongruencias u omisiones que el DESTINATARIO DE LA OFERTA considera se encuentran en la oferta mercantil y demás anexos, y que no seanalegadas dentro del término señalado para ello (ver Sistema ADPROS), no podrá alegar durante la ejecución del contrato falta de entendimiento al respecto.

No se recibirán ni se tendrán en cuenta documentos físicos o enviados por otros medios diferentes al Sistema ADPROS.

1.7 IDIOMA

La aceptación y sus anexos, así como toda comunicación que se origine dentro de este proceso de contratación, deberán presentarse en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de una traducción simple por parte del DESTINATARIO DE LAOFERTA. En todo caso, luego de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder fielmente a la traducción simple presentada durante el proceso de selección.

1.8 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Cuando con la aceptación de la oferta y sus anexos se presenten documentos públicos otorgados en el extranjero, deberán estar apostillados mediante certificado colocado en el mismo documento o en un otrosí adjunto, suscrito por el funcionario designado para ello, conforme al modelo de apostilla

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.

aprobado en cada país, según la "Convención sobre la abolición delrequisito de legalización para documentos públicos extranjeros". Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 y Ley 455 de 1998.

La naturaleza de documentos pública está determinada por lo indicado en la convención y en las normas de cada país, por lo que, le corresponderá al proponente identificar si el documento tal como fue expedido (sin autenticaciones adicionales) es público caso en el cual deberá surtir el trámite de la apostilla.

Cuando lo apostilla se encuentre en un idioma diferente al castellano, deberá contar con la traducción respectiva, la cual contendrá además del texto de la misma, la de cada uno de los sellos en ella impuestos.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados, sin embargo, si sobre el documento privado se ha impuesto firma o sello de notorio público o servidor público, deberá contar con la respectiva apostille.

Para aquellos países que no suscribieron la convención sobre la abolición del requisito de legalización, deberán presentar sus documentos públicos debidamente consularizados, es decir, autenticados por el Cónsul o Agente Diplomático de Colombia en el país de origen, o en su defecto por el de una Nación amiga.

NOTA: Para el DESTINATARIO DE LA OFERTA que haya participado en otros procesos en LA EMPRESA y la documentación aportada haya sido expedida en el extranjero en las condiciones anteriormente anotadas, será válida siempre y cuando no haya sido modificada y tenga plena validez y vigencia; situación que el DESTINATARIO DE LA OFERTA debe indicar y expresar por escrito. Éste debe relacionar el número de radicado del proceso y la información que pretende hacer valer para efectos de acreditar los requisitos exigidos en la oferta mercantil. Lo anterior de conformidad con el artículo 13 del Decreto 2150 de 1995.

1.9 INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Metro de Medellín Ltda. es una entidad de naturaleza pública que tiene por objeto principal la prestación de un servicio público esencial. Por ello, en virtud de las normas sobre transparencia, acceso a la información pública y publicidad en la contratación estatal, toda la información y documentos en su posesión, lo que incluye los documentos e información relacionada con la etapa precontractual, contractual y poscontractual de sus procedimientos contractuales, son, por regla general, de naturaleza pública y no pueden ser reservados o limitado su acceso sino por disposición constitucional o legal.

Por ende, si el DESTINATARIO DE LA OFERTA considera que alguno de los documentos e información que aportará al proceso precontractual o que se generarán durante la ejecución o liquidación del contrato, tienen la naturaleza de privada, reservada, confidencial, secreta o privilegiada, deberá indicar, de manera expresa en los documentos que entregue a la Empresa, lo siguiente:

A. Cuál, específica y detalladamente, son los documentos o la información considerada privada,

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.

reservada, confidencial, secreta o privilegiada, indicando su nombre, formato y número de folio o folios.

B. Deberá exponer las razones y/o fundamentos (entre estos, el fundamento normativo, si existe) mediante los cuales considera que la información o documentos tienen las clasificaciones indicadas.

C. Deberá anexar el soporte de autoridad competente, en caso de aplicar, que así haya catalogado la información o documentos o que hagan prueba de dicha calificación.

No se aceptará la declaración de reserva integral o general de toda la información y documentos contenidosen la aceptación de la oferta y demás anexos. En caso de no observar alguno de los anteriores numerales, seentenderá que ningún documento o información aportada, tiene para el DESTINATARIO DE LA OFERTA, el carácter de privada, reservada, confidencial, secreta o privilegiada, y que la Empresa podrá publicarla, divulgarla o entregarla incondicional e ilimitadamente.

1.10 SUBSANABILIDAD

Podrán subsanarse todos los documentos solicitados en el proceso de contratación, los cuales serán corregibles dentro del plazo que LA EMPRESA le otorgue al DESTINATARIO DE LA OFERTA para enmendar el defecto observado.

La Empresa también podrá solicitar las aclaraciones sobre cualquier información contenida en los documentos aportados junto con la aceptación, con el fin de tener claridades al momento de la verificación sin que esto implique subsanación. Dentro de esta facultad La Empresa se reserva el derecho de verificar y solicitar información a terceros.

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA Y PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

La Empresa se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el DESTINATARIO DE LA OFERTA cuando lo estime necesario, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el DESTINATARIO DE LA OFERTA y la efectivamente obtenida o suministrada a la Empresa por la fuente de donde proviene la información, el documento que la contenga se entenderá como no presentado, sin perjuicio de poner en conocimiento de las autoridades competentes el hecho que fue entregada información inexacta por parte del DESTINATARIO DE LA OFERTA

Asimismo, podrá solicitar la información necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación estatal.

EL DESTINATARIO DE LA OFERTA declara bajo la gravedad de juramento que, en caso de ser solicitado por la Empresa o cualquier Autoridad Estatal, suministrarán toda la información necesaria para la verificación de la inexistencia de cualquier conflicto de interés, inhabilidad y/o incompatibilidad, actos de corrupción, colusión y aquellos que afecten la libre y leal competencia, en expresa aplicación del Principio de Transparencia como lineamiento íntegro de la contratación pública y de la actuación de los particulares ante la Entidad.

Prohibida la copia y reproducción total o parcial del presente documento sin autorización expresa de Administración Documental del Metro de Medellín Ltda.