



SOLICITUD DE OFERTA N° 9566

**SUMINISTRO DE MÓDULOS DE INTERFAZ DE FIBRA ÓPTICA DE
PLATAFORMA (PFOI)**

ABRIL DE 2026

Tabla de Contenido

CAPITULO 1 - DATOS GENERALES.....	5
1.1. INVITACIÓN	5
1.2. OBJETO DE LA SOLICITUD	6
1.3. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SOLICITUD DE OFERTAS: 6	
1.4. ALCANCE DE LA SOLICITUD	7
1.5. LEGISLACIÓN	8
1.6. IDIOMA	8
1.7. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES	8
1.8. OFERTA BÁSICA, DESVIACIONES Y ALTERNATIVAS	9
1.8.1. Oferta básica	9
1.8.2. Desviaciones	9
1.8.3. Alternativas	10
1.9. VALIDEZ DE LAS OFERTAS	10
1.10. CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS	10
1.11. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	11
2.1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	13
2.1.1. Manifestación de interés:	13
2.1.2. Registro:	13
2.1.3. Precalificación:	13
2.1.4. Listas OFAC, Clinton y ONU:	14
2.1.5. Evaluación de desempeño:	14
2.1.6. Evaluación de proveedores relacionada con el Programa Empresarial de Ética y Compliance:	15
2.2. INFORMACIÓN GENERAL - FORMULARIOS A	15
2.2.1. Carta de presentación - Formulario A.1.	15
2.3. INFORMACIÓN TÉCNICA. FORMULARIOS B	17
2.4. INFORMACIÓN COMERCIAL– FORMULARIOS C	18
2.4.1. Oferta económica ARIBA. Formulario C.1.	18
2.4.2. Descuentos Ofrecidos – Formulario C.2.	18

2.4.3.	Condiciones de pago	19
2.5.	OTRA INFORMACIÓN. FORMULARIOS D.	19
2.5.1.	Desviaciones. Formulario D.1	19
2.5.2.	Alternativas. Formulario D.2	19
2.6.	FORMULARIOS DE LA OFERTA	19
CAPÍTULO 3 - EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....		21
3.1.	ASPECTOS GENERALES	21
3.2.	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	21
3.3.	CONDICIONES TÉCNICAS.....	22
3.3.1.	Especificaciones Técnicas	22
3.3.2.	Experiencia Técnica	22
3.3.3.	Cronograma.....	22
3.3.4.	Certificación Fabricante/Distribuidor.	22
3.3.5.	Garantía técnica.....	23
3.3.6.	Resultado	23
3.4.	CONDICIONES COMERCIALES.....	23
3.4.1.	Errores aritméticos	23
3.4.2.	Descuentos ofrecidos	23
3.4.3.	Moneda de comparación.....	23
3.4.4.	Desviaciones	24
3.4.5.	Análisis de Alternativas.....	24
3.5.	INFORMACIÓN GENERAL	24
3.6.	VALOR TOTAL COMPARABLE Y ORDENAMIENTO DE LAS OFERTAS DESDE EL PUNTO DE VISTA PRECIO.....	24
3.7.	COMPARACIÓN DE PRECIOS	24
3.8.	ASPECTOS JURÍDICOS.....	25
3.8.1.	Ofertas presentadas por proponentes cuyo representante legal carece de facultades para suscribir el contrato.	25
3.8.2.	Ofertas que presenten comentarios con implicación jurídica.....	25
3.8.3.	Ofertas presentadas en procesos de contratación por su cuantía den lugar a un contrato que deba ser suscrito por el Gerente General de LA EMPRESA.....	25

3.9. AJUSTE Y NEGOCIACIÓN	26
3.10. DISPONIBILIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	26
3.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	26
3.12. ORDEN DE INICIACIÓN PARA LAS ORDENES DE ENTREGA	26
3.13. INCONVENIENCIA DE LAS OFERTAS	27
4.1. MODIFICACIÓN DEL ALCANCE	28
4.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESPACHO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS	28
4.2.1. Tipo de Entrega: Norma Incoterms	28
4.3. CRONOGRAMA DE DISEÑO, FABRICACIÓN, PRUEBAS Y ENTREGA	33
4.3.1 Modificaciones al cronograma	33
4.4. ACONDICIONAMIENTO, EMPAQUE Y EMBALAJE	34
4.4.1. Condiciones Generales	34
4.4.2. Equipo pesado	36
4.4.3. Repuesto	37
4.4.4. Material electrónico	37
4.5. TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y NACIONALIZACIÓN, Y OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS (APLICA PARA LAS ENTREGAS FCA, FOB)	37
4.5.1. Factura comercial para efectos de importación	38
4.5.2. Nacionalización	40
4.5.3. Otras importaciones	41
4.6. BIENES DE ORIGEN EXTRANJERO, CON ENTREGAS NACIONALES	41
4.7. SISTEMA DE CALIDAD	41
4.8. FABRICANTES	41
4.9. PRUEBAS	42
4.10. RECEPCIÓN DE LOS BIENES	42
4.10.1. Trámites y costos adicionales	43
4.11. CERTIFICADO DE CERTIFICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO	43
4.12. GARANTÍA DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	43
4.13. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	44

CAPITULO 1 - DATOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN

INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P., en adelante LA EMPRESA, le solicita Oferta para la Compraventa de repuestos para Equipos de Subestaciones de energía eléctrica, correspondiente a la subcategoría ACCESORIOS Y REPUESTOS PARA EQUIPOS DE PATIO AISLADOS EN AIRE (AIS) 201010001, cuyo objeto se describe en el numeral 1.2 del presente documento.

Las ofertas deberán ser presentadas el día y hora indicados en el evento de ARIBA. 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 las ofertas 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, entendiéndose 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 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 jcantillo@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 de la fecha y hora señaladas, serán rechazadas. La persona de contacto designada por La Empresa para atender este proceso de contratación es Juan Cantillo acosta jcantillo@intercolombia.com

1.2. OBJETO DE LA SOLICITUD

El objeto de la presente solicitud es el suministro de repuestos para equipos de Subestaciones de energía eléctrica de LA EMPRESA.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SOLICITUD DE OFERTAS:

- EL CONTRATISTA deberá tener presente que, LA EMPRESA podrá revisar y actualizar anualmente o en el momento que lo requiera, la precalificación del proveedor seleccionado para evaluar y confirmar la vigencia en función de la capacidad técnica, financiera y de desempeño.
- Los bienes, serán a demanda, por consiguiente, los contratos serán en la modalidad “Abiertos” (contrato marco) y la ejecución se realizará a través de órdenes de entrega, suscritas por LA EMPRESA y para cada necesidad de suministro de bienes, el administrador técnico del contrato designado por LA EMPRESA, solicitará al CONTRATISTA, la correspondiente solicitud de cotización, indicando la especificación técnica de los bienes requeridos, así como el correspondiente plazo y sitio de entrega, u otras condiciones técnicas o comerciales, inherentes a dicha necesidad, como los términos de entrega corresponderán a la versión 2010 de los Incoterms de la Cámara de Comercio Internacional (Incoterms CCI 2020). Las entregas se podrán realizar en condiciones: DDP (Delivered Duty Paid), FOB (Free on Board) ó CPT(Carriage Paid To), con el fin de recibir la respectiva cotización, con la cual se realizará la comparación de precios de mercado y en caso de aceptación, se suscribirá la correspondiente **orden de entrega**, con referencia a dichos contratos abiertos.
- Cada orden de entrega del Contrato, suscrita por LA EMPRESA., tendrá sus correspondientes Anexos, como: lista de cantidades y precios y cronograma de entregas y serán coordinadas por el Administrador Técnico del Contrato designado por LA EMPRESA.

1.4. ALCANCE DE LA SOLICITUD

El alcance de la presente solicitud comprende el suministro de repuestos para equipos de Subestaciones del fabricante General Electric.

El contrato se ejecutará mediante órdenes de entrega, en las cuales se indicará el plazo, el valor, modalidad de entrega, entre otros aspectos.

Mediante el presente proceso de solicitud de ofertas se seleccionará un (1) proveedor para suscribir contrato marco, con la empresa que cumpla con las condiciones de participación y técnicas solicitadas y que así mismo, serán evaluadas conforme a lo establecido en el capítulo de evaluación del documento de Solicitud de Ofertas y cuya ejecución, como se indicó anteriormente, se llevará a cabo mediante Órdenes de Entrega.

1.4.1. El alcance de la primera orden de entrega comprende:

El Suministro de dos (2) módulos de interfaz de fibra óptica de plataforma (PFOI), que hace parte del sistema de control y protecciones de los bancos de condensadores serie de fabricante General Electric, con código de material 40172905 - Modulo, PFOI,110V,31F29OG54,GEN. El suministro se realizará en la modalidad de entrega DDP, FOB o FCA, o el que más convenga a los intereses de LA EMPRESA.

Para los equipos entregados en la Modalidad INCOTERMS DDP-2010, deberán ser entregados y descargados en el Almacén de la Subestación Palmira, ubicado en la Vía Aeropuerto, Yumbo, Km 1, Palmira - Valle del Cauca.

En la Modalidad FOB, los equipos deberán ser entregados en el puerto de Buenaventura, Colombia.

En la Modalidad FCA, los equipos deberán ser entregados en el aeropuerto de Bogotá, Colombia.

Estos dispositivos, corresponden al equipo instalado en la plataforma, su alimentación es híbrida, por un lado, toma la alimentación de un transformador de corriente de línea y por el otro la señal Laser proveniente del Laser Data Module (LDM)

Los módulos deben ser del tipo laser clase IV y su diseño debe considerar las siguientes características:

- 4 placas impresas, montadas en un chasis de aluminio con panel frontal para instalación en rack de 19 pulgadas.
- 8 canales analógicos de entrada de corriente/tensión.
- Rango de temperatura de -40°C hasta 85°C.

- Alimentación híbrida para conexión mediante CT de línea y fuente Laser.
- Entrada auxiliar de 110/220 Vac a 60Hz
- Canales de salida de datos en FO TX11 y TX12

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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 también usando el formato denominado anexo 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.

1.8. OFERTA BÁSICA, DESVIACIONES Y ALTERNATIVAS

1.8.1. 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.

1.8.2. Desviaciones

Se entiende por desviación cualquier condición, comentario u observación incluida en la oferta básica por el proponente, que implique diferencia o discrepancia técnica o económica de la oferta básica con respecto a los correspondientes requisitos, condiciones y/o especificaciones exigidos en este documento.

En caso de que un proponente no pueda cumplir con alguna de las exigencias, deberá presentar explícitamente la(s) desviación(es) en el anexo correspondiente de la oferta, donde consignará como mínimo la siguiente información:

- Condición o exigencia que no pueda cumplir.
- Razones o motivos por los cuales no la puede cumplir.
- Descripción de la modificación o divergencia que ofrece.

LA EMPRESA únicamente considerará y analizará las desviaciones presentadas explícitamente en el anexo correspondiente; en consecuencia, **las que se presenten por fuera del anexo de desviaciones se tendrán por no escritas.**

Los Proponentes deberán tener en cuenta que LA EMPRESA en ningún caso aceptará desviaciones jurídicas.

Si la Oferta contempla desviaciones jurídicas, o en cualquier otro aspecto que LA EMPRESA considere inaceptable, se solicitará al oferente el retiro de las mismas, de lo contrario su oferta será rechazada.

1.8.3. Alternativas

Cumplida la obligación de presentar la Oferta básica y de acuerdo con sus propios métodos especializados o basado en su experiencia, el Proponente podrá presentar, a manera de recomendaciones, modificaciones en aspectos específicos que presenten ventajas para LA EMPRESA.

Tales modificaciones se considerarán como alternativas y deberán ser presentadas explícitamente en el anexo correspondiente de la Oferta, donde se consignará como mínimo la siguiente información:

- Condición o exigencia que se recomienda modificar
- Descripción de la modificación propuesta
- Efecto de la modificación sobre el precio dado en la Oferta básica
- Ventajas para LA EMPRESA al aceptar la modificación

Si las modificaciones recomendadas son de tal magnitud que cambian en forma considerable y sustancial las condiciones y especificaciones, el Proponente deberá presentar por separado las Ofertas alternativas, que identificará como "Alternativa 1", "Alternativa 2", etc.

Tales alternativas contendrán toda la información pertinente que permita identificar sus diferencias con la Oferta básica y deberán ser presentadas en los mismos formularios que se adjuntan. En caso de duda o falta de indicación, LA EMPRESA se reserva el derecho de calificar cuál es la Oferta básica y cuáles las alternativas.

1.9. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas tendrán validez por un término de noventa (90) días calendario 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 desestimaré 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 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 esta 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.

CAPITULO 2 - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Se considerarán las ofertas de los proponentes que cumplan los requisitos que en esta sección se indican:

2.1.1. Manifestación de interés:

Podrán participar los posibles proponentes que hayan manifestado su interés cumpliendo en los términos y condiciones definidos en la convocatoria pública efectuada por LA EMPRESA.

2.1.2. Registro:

El proponente interesado deberá registrarse 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 Carrera 7 Bis Número 124 – 49, 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.

2.1.3. 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	201010001
Registro PARSERVICIOS	Si – Activo, Registro Integral
Clasificación en la Subcategoría	201010001 ACCESORIOS Y REPUESTOS PARA EQUIPOS DE PATIO AISLADOS EN AIRE (AIS)
CAPACIDAD TÉCNICA	
Experiencia Técnica del Proponente/ Distribuidor autorizado de la marca	Experiencia verificada en PARSERVICIOS relacionada como fabricante o Distribuidor autorizado de equipos de Subestaciones marca GE.
CAPACIDAD JURÍDICA	
Objeto- Capacidad para contratar	El Proponente deberá tener dentro de su objeto social las actividades relacionadas con el objeto y el alcance del proceso de contratación.
Vigencia de la persona Jurídica	La persona jurídica deberá estar vigente por lo menos por el tiempo del plazo del contrato más la vigencia de las garantías.

2.1.4. Listas OFAC, Clinton y ONU:

No se permitirá la participación de Proponentes personas naturales o personas jurídicas cuyos miembros de Junta Directiva, Directorio, Asamblea General 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.

2.1.5. Evaluación de desempeño:

Para un Oferente ser invitado a participar en los nuevos procesos de contratación, será requisito que estos tengan un desempeño (Nota proveedor) mayor o igual a 60 puntos (Bueno y Aceptable) en la empresa que está llevando a cabo el proceso de contratación. Para los Oferentes que no han sido calificados en la Empresa, se asumirá para este proceso de contratación, una calificación de 100 puntos.

2.1.6. Evaluación de proveedores relacionada con el 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.

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, 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.

2.2.1.1. Disposiciones para Oferentes que se presenten bajo figuras de colaboración empresarial

Las ofertas presentadas bajo figuras de colaboración empresarial deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. **Diligenciamiento Anexo 1 y demás Anexos de la Oferta.** El Formulario A.1 -Carta de Presentación- del presente documento de Solicitud de Oferta, deberá ser suscrito con firma electrónica original y como mensaje de datos, por el representante de la respectiva figura de colaboración empresarial. Adicionalmente, deberán adjuntar, por cada una de las empresas que integren la figura de colaboración empresarial, un formulario A-1 con firma manuscrita del representante legal o de quien tengan facultad legal para obligarlas, escaneada sobre dicho formulario, enviado como mensaje de datos.
- b. **Autorización expresa.** Es imprescindible que cada uno de los Representantes Legales de las sociedades miembros, en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documentos equivalentes según las leyes de su país de origen, estén expresamente autorizados para responder solidariamente con otras personas naturales o jurídicas, en la ejecución de proyectos o en la prestación de servicios; si no se expresa esta facultad en dichos documentos, deberá acompañarse copia del documento en el que conste la correspondiente autorización por el Órgano Social o de Administración competente para dicho fin.
- c. **Documento de conformación.** Deberá anexarse el documento de conformación de la figura de colaboración empresarial, donde se indique: (i) la denominación o razón social de los miembros; (ii) el tipo de colaboración empresarial que constituyen; (iii) los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA EMPRESA; (iv) las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad; y (v) la persona que, para todos los efectos, representará a la figura de colaboración empresarial.

- d. **Registro.** El requisito establecido en el numeral –Registro- deberá ser cumplido por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio, unión temporal, agrupación de empresas o cualquier otra forma de colaboración empresarial. Si uno de los miembros no cumple con dicho requisito, la Oferta será rechazada.
- e. **Evaluaciones del proveedor.** Las evaluaciones establecidas en los numerales 2.1.3 Listas OFAC, Clinton y ONU, 2.1.4 –Evaluación de desempeño-, 2.1.5 –Evaluación de proveedores relacionada con el Programa Empresarial de Ética y Compliance- serán verificadas para cada uno de los miembros que integran la figura de colaboración empresarial. Si uno de los miembros no cumple con dichos requisitos, la Oferta será rechazada.

Para efecto de lo estipulado en este numeral, se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.3. INFORMACIÓN TÉCNICA. FORMULARIOS B

A) Formulario B1. Experiencia Técnica. En este formulario, el Oferente deberá presentar las certificaciones mediante las cuales acreditará la experiencia requerida en el presente proceso de contratación.

En la certificación se deberá especificar:

- Nombre del Contratante
- Número del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Objeto del contrato (el cual deberá guardar relación con el objeto y alcance de la presente solicitud de ofertas).
- Alcance del contrato

Nota: si el contrato a acreditar fue ejecutado con ISA o INTERCOLOMBIA, el oferente solo deberá aportar el número del contrato.

B) Formulario B2. Certificación Fabricante/Distribuidor. Certificación Fabricante/Distribuidor: El Oferente deberá adjuntar en su oferta, toda la documentación que considere necesaria para certificar que es el Fabricante y/o Distribuidor Autorizado (y exclusivo si este es el caso) de equipos de Subestaciones marca GE.

C) Formulario B3. Cronograma. El Oferente deberá entregar con su Oferta un cronograma en el cual deberá incluir todas las actividades a realizarse, teniendo en cuenta el plazo de diseño, fabricación, suministro, pruebas y entrega. El cronograma debe incluir todas las actividades en sus inicios tempranos, indicar la duración de cada una ellas en semanas, indicar las precedencias, señalar su holgura y mostrar la ruta crítica. Esta información deberá ser coherente con las actividades y las

condiciones específicas.

- D) Formulario B4. Garantía técnica:** El proponente deberá otorgar una garantía técnica mínima de dieciocho (18) meses sobre los bienes suministrados, conforme a lo indicado en el numeral 4.7 GARANTÍA DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.

2.4. INFORMACIÓN COMERCIAL– FORMULARIOS C

2.4.1. Oferta económica ARIBA. Formulario C.1.

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 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.

El Proponente deberá presentar los precios de su oferta en dólares de los estados unidos de América

Los precios indicados por el Proponente no deben incluir el impuesto sobre las ventas -IVA.

Para la adjudicación de ordenes de entrega durante la ejecución del contrato marco se solicitará cotización al contratista habilitado, tanto para ítems que hacen parte del alcance del contrato como para los nuevos que se requieran incluir y que estén relacionados con el objeto del contrato, los precios ofertados para estas órdenes de entrega no serán reajustado durante la vigencia de la misma, y así sucesivamente para cada orden de entrega que se genere durante la vigencia del contrato. LA EMPRESA analizará las condiciones comerciales y técnicas de los bienes cotizados y validará que éstos se ajusten a las condiciones del mercado y en el evento de no estarlo, o cuando LA EMPRESA lo considere pertinente, podrá efectuar las actividades correspondientes para la adquisición de esos bienes en la búsqueda de precios o condiciones más favorables.

2.4.2. Descuentos Ofrecidos – Formulario C.2.

El Proponente podrá incluir libremente en su Oferta los descuentos que considere convenientes. Sin embargo, deberá tener en cuenta que para efectos de evaluación de la Oferta y adjudicación del Contrato respectivo, dichos descuentos serán aplicados sobre los

precios unitarios o la suma global, así los haya ofrecido en otra forma. Los precios unitarios o la suma global así obtenida será el precio básico del correspondiente Contrato.

2.4.3. Condiciones de pago

El pago del contrato se efectuará conforme con lo indicado en la cláusula -forma y condiciones de pago- de la minuta del Contrato, compartida como anexo al presente documento de Solicitud de Oferta.

2.5. OTRA INFORMACIÓN. FORMULARIOS D.

2.5.1. Desviaciones. Formulario D.1

En este Formulario el proponente deberá establecer y detallar todas las desviaciones técnicas o económicas que presente su Oferta, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 1.7 -Oferta básica, desviaciones y alternativas-. Si el proponente desea o requiere adjuntar aclaraciones o información adicional a la solicitada en este Formulario, deberá referenciarlas con el número de orden correspondiente que establezca en el mismo.

2.5.2. Alternativas. Formulario D.2

En este Formulario, el proponente deberá indicar y detallar las alternativas que propone.

2.6. FORMULARIOS DE LA OFERTA

Formularios A - INFORMACIÓN GENERAL

Formulario A.1 Carta de Presentación

Formularios B – INFORMACIÓN TÉCNICA

Formulario B1. Experiencia Técnica
Formulario B2. Certificación Fabricante/Distribuidor
Formulario B3. Cronograma.
Formulario B4. Garantía técnica

Formularios C – INFORMACIÓN COMERCIAL

Formulario C.1 Oferta económica
Formulario C.2 Descuentos ofrecidos

Formularios D – OTRA INFORMACIÓN

Formulario D.1 Desviaciones
Formulario D.2 Alternativas

Anexos

Anexo 1- Especificaciones Técnicas.
Anexo 2- Lista de Cantidades y Precios
Anexo 3- Aclaraciones y Modificaciones

Anexo 4- Minuta de Contrato

CAPÍTULO 3 - EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. 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.

Los requisitos exigidos como información general serán subsanables.

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS

En este paso se evaluará la competencia del proponente frente a la venta que debe realizar. Esto se logrará mediante el análisis de los siguientes aspectos:

3.3.1. Especificaciones Técnicas

El objetivo de este paso es comprobar que los proponentes se comprometen a entregar todos y cada uno de los equipos, elementos y/o materiales objeto de la solicitud con las especificaciones estipuladas en el numeral 1.3 del documento de solicitud.

3.3.2. Experiencia Técnica

A través de este aspecto se verificará que el proponente cuenta con la experiencia específica en el suministro objeto de la solicitud de ofertas, para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

El Oferente deberá acreditar experiencia en el suministro de repuestos de equipos de Subestaciones de energía eléctrica marca GE.

La calificación de este aspecto será Cumple o No cumple

3.3.3. Cronograma

Por medio de este aspecto se evaluará la planificación que haga el proponente en el uso de los recursos teniendo en cuenta las condiciones del suministro. El Oferente deberá entregar con su Oferta un cronograma en el cual deberá incluir todas las actividades a realizarse, teniendo en cuenta el plazo de diseño, fabricación, suministro, pruebas y entrega. El cronograma debe incluir todas las actividades en sus inicios tempranos, indicar la duración de cada una ellas en semanas, indicar las precedencias, señalar su holgura y mostrar la ruta crítica. Esta información deberá ser coherente con las actividades y las condiciones específicas.

La calificación de este aspecto será Cumple o No cumple

3.3.4. Certificación Fabricante/Distribuidor.

El Oferente deberá adjuntar en su oferta, toda la documentación que considere necesaria para certificar que es el Fabricante y/o Distribuidor Autorizado (y exclusivo si este es el caso) de equipos de Subestaciones marca GE.

La calificación de este aspecto será Cumple o No cumple

3.3.5. Garantía técnica

El Oferente deberá otorgar una garantía técnica mínima de dieciocho (18) sobre los bienes suministrados, conforme a lo indicado en el numeral 4.7 GARANTÍA DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.

La calificación de este aspecto será Cumple o No cumple

3.3.6. 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:

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. Descuentos ofrecidos

En caso de que un proponente haya ofrecido algún descuento, éste se aplicará sobre los precios unitarios o la suma global corregida, así haya ofrecido el descuento en otra forma. Los precios unitarios o la suma global así obtenida constituirán el valor base del Contrato.

3.4.3. Moneda de comparación

La moneda de comparación para efectos de la evaluación del aspecto precio será el Dólar de los Estados Unidos de América.

3.4.4. Desviaciones

Con el fin de mantener la igualdad entre los proponentes, LA EMPRESA podrá penalizar las ofertas que presenten desviaciones aceptables, con base en los siguientes criterios:

- a. En el caso de faltantes de un determinado ítem, se tomará como valor de la penalización el mayor valor cotizado para ese ítem por los demás proponentes calificados.
- b. Si el proponente ha cotizado el ítem, pero el mismo contempla alguna desviación aceptable, la penalización se calculará como la diferencia entre el mayor valor cotizado sin desviaciones para ese ítem por los demás proponentes calificados y el valor cotizado para el ítem desviado. El valor que resulte de esta diferencia no se tendrá en cuenta si es negativo.

3.4.5. Análisis de Alternativas

A la oferta ubicada en el primer lugar dentro del orden de elegibilidad, LA EMPRESA le hará los análisis y evaluaciones correspondientes sobre las alternativas presentadas y decidirá si las acepta o no y las condiciones de tal aceptación.

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 siete (7) 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 Gerencia Legal 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 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 siete (7) 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 den 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 3.8 –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 conversaciones con el proponente cuya oferta se encuentre en primer lugar dentro del orden de elegibilidad, a fin de realizar los ajustes, las aclaraciones y la negociación que se consideren convenientes.

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 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 Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de adjudicación.

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 entrega bienes o ejecuta actividades (según el caso), 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 PARA LAS ORDENES DE ENTREGA

LA EMPRESA expedirá dicha orden de inicio una vez se cumpla los siguientes requisitos dependiendo del tipo de negocio jurídico:

- Que El Proponente haya constituido y LA EMPRESA haya aprobado las Garantías exigidas.

Todos los anteriores requisitos, deben cumplirse dentro de los seis (6) 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.

3.13. INCONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimará 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 e 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 y las garantías de seriedad (cuando aplique) a los interesados.

CAPÍTULO 4 - CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES

4.1. MODIFICACIÓN DEL ALCANCE

Las partes de común acuerdo y en cualquier momento podrán modificar el alcance general de los bienes, asumiendo el Contratista la obligación de ejecutar dichos cambios, e LA EMPRESA la obligación de pagar el valor acordado. 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 plazo 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. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESPACHO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

4.2.1. Tipo de Entrega: Norma Incoterms

Para la entrega de los bienes se considerarán las reglas señaladas en las normas Incoterms vigentes, expedidas por la Cámara de Comercio Internacional (CCI) o la entidad que haga sus veces.

Entrega FCA (Free Carrier). Libre transportista – lugar convenido.

Designación del término: FCA (Incluya el lugar de entrega designado) INCOTERMS 2010

FCA significa que el Vendedor entrega la mercancía para la exportación al transportista propuesto por LA EMPRESA en el Contrato.

Para la primera Orden de entrega, en caso de seleccionar la opción FCA, los equipos deberán ser entregados en el Aeropuerto de Bogotá.

Obligaciones del Vendedor: (Costos y Riesgos asumidos por el Vendedor):

El Vendedor debe entregar la mercancía y factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que se exija en el contrato, es decir, los documentos necesarios para su nacionalización.

Empaque y embalaje. El Vendedor debe pagar los costos de las operaciones de verificación, necesarias para hacer la entrega de las mercancías a disposición del Comprador en el punto acordado en el Contrato, así como los costos de cualquier

inspección previa al embarque ordenada por las autoridades del país de exportación. El Vendedor debe a sus propias expensas, embalar las mercancías de la manera apropiada para su transporte, a menos que el Comprador le haya notificado requisitos específicos de embalaje, el embalaje ha de marcarse adecuadamente y de acuerdo a las instrucciones dadas por el Vendedor.

Gastos y Aduana de exportación: el Vendedor, debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier documento, licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación de la mercancía.

Transporte Internacional (Desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino). El Vendedor no tiene ninguna obligación ante el comprador de formalizar un contrato de transporte.

Seguro de transporte internacional.(Adquirido para el transporte de las mercancías desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino) El Vendedor no tiene ninguna obligación ante el comprador de formalizar un contrato de seguro, sin embargo, el Vendedor debe proporcionar al Comprador, la información que éste requiera para la obtención del Seguro de transporte internacional.

Transmisión de riesgos. El Vendedor corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados a la mercancía hasta que se haya entregado en el lugar de origen previamente convenido.

Obligaciones de LA EMPRESA:

El Comprador debe pagar el precio de la mercancía, según lo dispuesto en el Contrato.

Gastos y Aduana de importación: el Comprador, debe obtener a su propio riesgo y expensas, cualquier documento, licencia de importación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la importación de la mercancía. (El Vendedor está en la obligación de suministrar la información que de su parte requiera el COMPRADOR para la obtención de las licencias o permisos que se deban gestionar como pre-requisito para los trámites de aduana de importación.)

Transporte Internacional (Desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino). El Comprador debe contratar a sus propias expensas el transporte de la mercancía desde el lugar de entrega convenido en origen.

Seguro de transporte internacional.(Adquirido para el transporte de las mercancías desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino). El Comprador, dado que tiene a su riesgo y responsabilidad el transporte internacional de la mercancía, deberá formalizar un contrato de seguro para amparar el transporte de ésta.

Transmisión de riesgos. El Comprador corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados a la mercancía desde que el Vendedor ya haya entregado la mercancía en el lugar de origen previamente convenido.

Precio de la mercancía: Incluye fletes, seguros, maniobras y despacho de exportación hasta el lugar de entrega en origen, previamente designado entre las partes.

Entrega FOB (Free On Board). Libre a bordo - Puerto de carga convenido.

Designación del término: FOB (Incluya el puerto de embarque designado) INCOTERMS 2010

FOB, significa que el Vendedor entrega la mercancía a bordo del buque designado por LA EMPRESA en el puerto de embarque designado en el Contrato. El riesgo de pérdida o daño a la mercancía se transmite cuando la mercancía está a bordo del buque y la empresa compradora corre con todos los costos desde ese momento en adelante.

Para la primera Orden de entrega, en caso de seleccionar la opción FOB, los equipos deberán ser entregados en el Puerto de Buenaventura.

NOTA: Tipo de Transporte: Esta regla sólo se utiliza para transporte marítimo.

Obligaciones y riesgos del Vendedor (Costos y Riesgos asumidos por el Vendedor):

- El Vendedor debe entregar la mercancía y factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que se exija en el contrato, es decir, los documentos necesarios para su nacionalización.
- **Empaque y embalaje.** El Vendedor debe pagar los costos de las operaciones de verificación, necesarias para hacer la entrega de las mercancías a disposición del Comprador en el punto acordado en el Contrato, así como los costos de cualquier inspección previa al embarque ordenada por las autoridades del país de exportación. El Vendedor debe a sus propias expensas, embalar las mercancías de la manera apropiada para su transporte, a menos que el Comprador le haya notificado requisitos específicos de embalaje, el embalaje ha de marcarse adecuadamente y de acuerdo a las instrucciones dadas por el Vendedor.
- **Gastos y Aduana de exportación.** El Vendedor, debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier documento, licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación de la mercancía. Transporte Internacional (Desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino). El Vendedor no tiene ninguna obligación ante el comprador de formalizar un contrato de transporte.
- **Seguro de transporte internacional.**(Adquirido para el transporte de las mercancías desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino) El Vendedor no tiene ninguna obligación ante el comprador de formalizar un contrato

de seguro, sin embargo, el Vendedor debe proporcionar al Comprador, la información que este requiera para la obtención del Seguro de transporte internacional.

- **Transmisión de riesgos.** El Vendedor corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados a la mercancía hasta que se haya entregado en el lugar de origen previamente convenido.

Obligaciones de LA EMPRESA (Costos y Riesgos asumidos por el Comprador):

El Comprador debe pagar el precio de la mercancía, según lo dispuesto en el Contrato.

Gastos y Aduana de importación. el Comprador, debe obtener a su propio riesgo y expensas, cualquier documento, licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la importación de la mercancía. (El Vendedor está en la obligación de suministrar la información que de su parte requiera el COMPRADOR para la obtención de las licencias o permisos que se deban gestionar como pre-requisito para los trámites de aduana de importación.)

Transporte Internacional (Desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino). El Comprador debe contratar a sus propias expensas el transporte de la mercancía desde el lugar de entrega convenido en origen.

Seguro de transporte internacional. (Adquirido para el transporte de las mercancías desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino) El Comprador, dado que tiene a su riesgo y responsabilidad el transporte internacional de la mercancía, deberá formalizar un contrato de seguro para amparar el transporte de ésta.

Transmisión de riesgos. El Comprador corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados a la mercancía desde que el Vendedor ya haya entregado la mercancía en el lugar de origen previamente convenido.

Precio de la mercancía: Incluye fletes, seguros, maniobras hasta cruzar la borda del buque y despacho de exportación.

Entrega DDP (Delivered Duty Paid) Entrega derechos pagados (lugar de destino convenido).

Designación del término: DDP (incluya el lugar de destino designado) INCOTERMS 2010

DDP, significa que el Vendedor entrega la mercancía cuando ésta se pone a disposición del Comprador, despachada para la importación en los medios de transporte de llegada, preparada para la descarga en el lugar de destino designado. El Vendedor corre con todos los costos y riesgos que implica llevar la mercancía hasta el lugar de destino y tiene la

obligación de despacharla, no solo para la exportación, sino también para la importación, de pagar cualquier derecho de exportación e importación y de llevar a cabo todos los trámites aduaneros.

Para la primera Orden de entrega, en caso de seleccionar la modalidad de entrega DDP, el lugar de entrega y descargue será el Almacén de la Subestación Palmira, ubicado en la Vía Aeropuerto, Yumbo, Km 1, Palmira - Valle del Cauca.

DDP representa la máxima obligación para el Vendedor.

Tipo de Transporte: Aplica a todo tipo de transporte y también puede usarse cuando se emplea más de un modo de transporte.

Obligaciones del Vendedor (Costos y Riesgos asumidos por el Vendedor): El Vendedor debe entregar la mercancía y factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que se exija en el contrato, por ejemplo: Declaración de Importación de la mercancía.

Empaque y embalaje: El Vendedor debe pagar los costos de las operaciones de verificación, necesarias para hacer la entrega de las mercancías a disposición del Comprador en el punto acordado en el Contrato, así como los costos de cualquier inspección previa al embarque ordenada por las autoridades del país de exportación. El Vendedor debe a sus propias expensas, embalar las mercancías de la manera apropiada para su transporte, a menos que el Comprador le haya notificado requisitos específicos de embalaje, el embalaje ha de marcarse adecuadamente.

Gastos y Aduana de exportación e importación: El Vendedor, debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier documento, licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación de la mercancía, para su transporte a través de cualquier país y para su importación antes de la entrega al Comprador.

Transporte Internacional: (Desde el punto de entrega acordado hasta el lugar de destino designado). El Vendedor debe contratar el transporte internacional de la mercancía desde el punto de entrega acordado, hasta el puerto de destino designado. El contrato de transporte debe formalizarse a expensas del Vendedor.

Seguro de transporte internacional: (Adquirido para el transporte de las mercancías desde el punto de entrega acordado hasta el lugar de destino designado) El Vendedor no tiene ninguna obligación ante el comprador de formalizar un contrato de seguro, sin embargo, es el Vendedor quien tiene a su riesgo el transporte internacional, de la mercancía, por lo tanto, deberá formalizar un contrato de seguro para amparar el transporte de ésta.

Transmisión de riesgos: El Vendedor corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados a la mercancía hasta que se haya entregado a disposición del Comprador en los medios de transporte de llegada preparada para la descarga en el punto acordado, en la fecha acordada o dentro del plazo acordado.

Obligaciones de LA EMPRESA (Costos y Riesgos asumidos por el Comprador):

El Comprador debe pagar el precio de la mercancía, según lo dispuesto en el Contrato.

Gastos y Aduana de importación: Cuando sea aplicable, el Comprador, debe proporcionar ayuda al Vendedor, a petición, riesgo y expensas del Vendedor, para obtener cualquier documento, licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la importación de la mercancía.

Transporte Internacional: (Desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino). El Comprador no tiene ninguna obligación ante el Vendedor de formalizar un contrato de transporte.

Seguro de transporte internacional: (Adquirido para el transporte de las mercancías desde el lugar convenido en origen hasta el lugar convenido en destino) El Comprador no tiene ninguna obligación ante el Vendedor de formalizar un contrato de seguro, sin embargo, el Comprador debe proporcionar al Vendedor, si se le pide, la información necesaria para obtener el seguro.

Transmisión de riesgos: El Comprador corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados a la mercancía desde que el Vendedor ya haya entregado la mercancía a disposición del Comprador en los medios de transporte de llegada preparada para la descarga en el punto acordado, en la fecha acordada o dentro del plazo acordado.

Precio de la mercancía: El valor podrá incluir el transporte hasta el lugar de entrega convenido en destino pactado en el Contrato.

4.3. CRONOGRAMA DE DISEÑO, FABRICACIÓN, PRUEBAS Y ENTREGA

Las Partes prepararán un cronograma de acuerdo con la forma de entrega pactada y los lugares de despacho y destino que en forma concreta convengan las Partes para el o los bienes objeto de la adquisición.

4.3.1 Modificaciones al cronograma

Los plazos parciales y totales o fechas de entrega definidas en el cronograma, podrán ser modificados por:

- Solicitud del VENDEDOR, la cual deberá estar debidamente justificada y, en todo caso, estará sujeta a la aprobación por parte de LA EMPRESA. La solicitud podrá ser aceptada o rechazada a exclusivo criterio de LA EMPRESA.
- Orden escrita de LA EMPRESA, la cual podrá ser de simple modificación de los plazos y fechas o de suspensión temporal de las entregas o lugares de despacho o de destino de las mercancías.

Las modificaciones al cronograma que se produzcan de acuerdo con lo anterior, deberán concretarse en forma inmediata en un cronograma actualizado, el VENDEDOR deberá informar al COMPRADOR si tal aprobación u orden le representan costos adicionales o pérdidas y deberá suministrar al COMPRADOR las demostraciones correspondientes. LA EMPRESA estudiará y decidirá si el reclamo del VENDEDOR es aceptable o no, y en caso de que lo sea total o parcialmente, se suscribirá un acta entre Las Partes, en la cual se establecerán las compensaciones a que tenga derecho el VENDEDOR. Si las modificaciones se han originado en causas imputables al VENDEDOR, no habrá lugar a compensación alguna por parte de LA EMPRESA o a ampliación del plazo total si es el caso.

ACLARACIONES IMPORTANTES

Se debe tener en cuenta, que si se identifica que los bienes producto de la compra con el término de negociación DDP, son de origen extranjero, es indispensable que como soporte para el pago de cada una de las facturas, en la Cláusula Forma de Pago, se solicite la Declaración de Importación con fecha de levante de las mercancías, de cada uno de los bienes, es fundamental contar con este documento para futuras situaciones que puedan presentarse con los equipos (reparaciones, garantías, devoluciones, las cuales de ser necesarias se harían en lugar de fabricación de éstos, razón por la cual ISA debe tener en su poder el documento que respalda la operación inicial de entrada al país).

4.4. ACONDICIONAMIENTO, EMPAQUE Y EMBALAJE

El vendedor garantiza el adecuado embalaje de los materiales y/o repuestos y tomará las acciones pertinentes para el transporte y manipulación de la carga.

4.4.1. Condiciones Generales

El embalaje trata de proteger el producto o conjunto de productos que son materia de la compraventa, durante todas las operaciones de traslado, transporte y manejo; de manera que dichos productos lleguen a manos de LA EMPRESA sin que se haya deteriorado o hayan sufrido merma desde que salieron de las instalaciones en que se realizó la producción o acondicionamiento.

El VENDEDOR deberá preparar los equipos, elementos y/o materiales objeto de la compraventa, considerando la naturaleza y valor de la carga, así como las condiciones de manipulación, marcas y almacenaje, todo de acuerdo con el modo o modos de transporte que se convenga entre las Partes, de manera que la mercancía esté protegida contra pérdidas, daños y deterioros durante dicho transporte, respetando en todo caso, las responsabilidades adquiridas por las partes en virtud del INCOTERM acordado.

LAS PARTES podrán modificar de común acuerdo las condiciones de embalaje de las mercancías, durante el desarrollo del contrato, para adecuarlo a alguna condición específica. Sin embargo, el embalaje deberá proteger al bien durante el viaje desde el lugar de fabricación hasta el sitio de entrega más seis (6) meses de almacenamiento, como mínimo, en el nivel y las condiciones que se recomienden y que hayan sido aprobadas por LA EMPRESA. En el caso de repuestos, el período por el que deben estar protegidos es de dos años almacenado sin usarse después de recibirse.

Todo el material deberá ser envasado y embalado de tal manera que se ciña a las limitaciones de transporte indicadas en estos documentos. Cada caja o unidad de empaque deberá estar debidamente marcada, de acuerdo con los Símbolos Pictóricos ISO, a fin de identificar la mercancía sin equívoco, para que quienes la manejen durante el transporte, no tengan dudas en cuanto al lugar de destino y la manera de manipularlas. La marcación de las cajas o unidades de empaque deberá contener la siguiente información:

Cliente:

INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P. – Nit. 860.016.610-3

INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P. – Nit. 900.667.590-1 (*cuando aplique*)

Contrato referencia: Número de contrato u Orden de Entrega

Lugar de destino: Lugar de destino específico de acuerdo al término de negociación.

Peso:

Dimensiones

Caja No. (Éste número, igualmente deberá relacionarse en la Lista de Empaque)

Contenido de la caja: Aquí se deben identificar las cantidades -Unidades, números de juegos- de cada uno de los ítems relacionados en la Lista de Empaque.

Deben incluirse tres (3) copias de la relación de despacho de todos los elementos que contiene, indicando la referencia de su uso o ensamble al cual pertenece cada una de ellas, así como su precio unitario. Una de estas copias se ubicará en el exterior de la caja o unidad de empaque dentro de un bolsillo que deberá colocarse para tal fin, debidamente protegido y cerrado para evitar su pérdida o la de su contenido. La otra copia se colocará en el interior de la caja o unidad de empaque, en forma tal que no se dañe durante el transporte ni durante el desempaque.

Una vez efectuado el despacho, el VENDEDOR deberá enviar al COMPRADOR tres (3) copias de la lista de empaque de cada caja o unidad de empaque. Estas listas de empaque deberán tener su respectiva traducción al español. Las listas que incluyan en la descripción "Juego de Repuestos para _____", deberán describir las partes de que consta el juego.

Asimismo, en el caso de repuestos deberá indicarse para qué equipo son, el número de parte, según plano del fabricante y el número o identificación del plano de referencia.

Todas las cajas que se utilicen en el empaque deberá ser de madera de excelente calidad, y estar debidamente sujetas con clavos, tornillos y zunchos metálicos.

Cuando se utilicen contenedores, el suministro deberá incluir cajas individuales de madera o de cartón que permitan su almacenamiento e identificación en los almacenes y bodegas de LA EMPRESA, si es del caso.

Materiales sueltos como tornillos, pernos, etc. se empacarán en recipientes que impidan pérdidas durante el transporte. En los casos de materiales como tuberías, varillas, estructuras pequeñas, etc., se prepararán haces de materiales similares y se proveerá protección para las roscas; aplicando para todos los efectos las condiciones de marcado antes señaladas y de acuerdo con los Símbolos Pictóricos ISO aplicables.

Para todos los casos, a menos que se indique lo contrario, se deberán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

Las dimensiones de las unidades de empaque de los equipos, elementos y/o materiales, montadas sobre el vehículo de transporte, deberán ser al menos inferiores en 0,10 metros de las de los gálibos mínimos indicados en los planos para túneles y puentes.

4.4.2. Equipo pesado

Cuando sea necesario, las partes más pesadas serán montadas sobre patines o empacadas en guacales. Todos los materiales o piezas sueltas que puedan perderse durante el transporte deberán ser envasadas en cajas de madera o amarradas en fardos debidamente marcados, conforme los Símbolos Pictóricos ISO.

Todas las partes que excedan una masa de 100 kg., serán preparadas para el transporte de tal manera que se les puedan colocar fácilmente las eslingas para manejo con grúa o los tenedores para manejo con montacargas o puedan ser manipulados mediante elementos mecánicos. Las piezas envasadas en cajas a las cuales sea inseguro colocar eslingas, deberán ser envasadas con eslingas fijadas a la pieza accesible desde fuera de la caja de tal manera que los materiales puedan ser fácilmente manejados con grúa.

El envase y el embalaje para transporte marítimo, si es el caso, se ejecutarán de acuerdo con las mejores prácticas de protección contra la humedad y prevención de la corrosión y otros, relacionados con las condiciones a que estarán sometidos los equipos, elementos y/o materiales.

4.4.3. Repuesto

Los repuestos se empacarán en cajas separadas del equipo que se utilizará en el montaje y deberán ser apropiadas para ser almacenadas por largo tiempo y cada una de ellas estará marcada de acuerdo con los Símbolos Pictóricos ISO y con un letrero impreso con la leyenda "REPUESTO".

Asimismo, cada repuesto deberá estar claramente identificado e indicando el equipo al que corresponde, el número de parte según el fabricante y el número de identificación del plano de referencia, y sus recomendaciones de almacenamiento y conservación.

4.4.4. Material electrónico

Todos los gabinetes que se suministren deberán transportarse totalmente armados, ensamblados y cableados.

Todos los gabinetes con componentes electrónicos deberán empacarse de tal forma que se eviten las vibraciones del transporte.

Todas las partes activas de repuesto, tales como tarjetas electrónicas, componentes electrónicos, etc., deberán empacarse de tal forma que se eviten las vibraciones del transporte y deberán tener en su interior bolsas de gel de sílice o aluminio activado, o cualquier otro producto que en las mejores condiciones permita combatir la humedad.

Con el fin de evitar descargas electrostáticas que afecten los componentes electrónicos, todos estos se deberán empacar utilizando una de las siguientes alternativas:

1. Utilizando bolsas de plástico caladas de material semiconductor.
2. Utilizando bolsas de plástico que tengan una capa metálica.
3. Envolviendo las tarjetas o componentes en hojas metálicas.

4.5. TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y NACIONALIZACIÓN, Y OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS (APLICA PARA LAS ENTREGAS FCA, FOB)

Para llevar a cabo los trámites de importación de las mercancías, el empleado de LA EMPRESA que tiene bajo su responsabilidad, la gestión de comercio exterior, se pondrá en contacto con el Vendedor, (una vez le sea notificada la firma del contrato u Orden de entrega

de parte de la Dirección Aprovisionamiento), para hacerle llegar las instrucciones para la importación de los bienes asociados al Contrato o la Orden de Entrega específico(a), en éstas, se le hace el requerimiento de la siguiente información a presentar, dicha información, deberá venir acompañada de la notificación estimada de la fecha del despacho de las mercancías y para las entregas CFR y CPT, la información del transportador internacional. La información solicitada en las instrucciones correspondientes, deberá ser enviada por el VENDEDOR a los correos electrónicos; comercioexterior1@INTERCOLOMBIA.com y para todos los trámites y observaciones requeridas asociadas a esta gestión de importación, en adelante éste será el canal de comunicación entre el VENDEDOR y el COMPRADOR.

4.5.1. Factura comercial para efectos de importación

Con el propósito de agilizar el trámite de nacionalización de mercancías es indispensable contar con la documentación establecida por la Legislación para este tipo de trámite en atención al tipo de mercancías objeto de nacionalización. Entre los documentos que deberán aportarse previamente a dicho trámite se encuentra la factura comercial, por tal razón el VENDEDOR en el extranjero deberá remitir a LA EMPRESA (Quien actúa en nombre y representación de ISA), el borrador de la factura comercial que soporte la operación, paso siguiente LA EMPRESA, hará la revisión (Validando que las cantidades y precios correspondan a lo que se pactó en el Contrato o la Orden de Entrega) y analizando la información plasmada allí, si la factura tiene observaciones, ésta será devuelta nuevamente al Vendedor para que haga su corrección, de lo contrario, LA EMPRESA dará su autorización para que el Vendedor pueda emitir la factura original, la cual deberá estar acorde con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Resolución 1112 de 2007 de la CAN (Comunidad Andina de Naciones), actualizada por la Resolución 1239 de 2009, que se describe a continuación:

Artículo 3 Resolución 1239 de 2009. Factura comercial. A los efectos de la aplicación del primer método “Valor de Transacción de las mercancías importadas” establecido en el artículo 1 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, la factura comercial debe:

1. Reflejar el pago total por las mercancías importadas efectuado o por efectuarse de LA EMPRESA al VENDEDOR, independientemente de que la forma de pago sea directa y/o indirecta.
2. Ser un documento original y definitivo. En tal sentido no se aceptará una factura pro forma.
3. Ser expedida por el VENDEDOR de la mercancía.
4. Carecer de borrones, enmendaduras o adulteraciones.

5. Contener como mínimo los siguientes datos:

- Número y fecha de expedición.
- Nombre y dirección del VENDEDOR.
- Nombre y dirección del Comprador (ISA)
- Descripción de la mercancía.
- Cantidad
- Precio unitario y total
- Moneda de la transacción comercial.
- Lugar y condiciones de entrega de la mercancía, según los términos Internacionales de Comercio "INCOTERMS", establecidos por la Cámara de Comercio Internacional, u otros acuerdos.

Cuando las facturas comerciales se presenten en un idioma diferente al español, la autoridad aduanera podrá exigir al importador que adjunte la traducción correspondiente.

En todos los tipos de entrega el VENDEDOR deberá presentar una (1) factura original para el pago de las mercancías y dos (2) facturas originales para llevar a cabo todo el proceso de nacionalización, este procedimiento se maneja de esta forma, con el fin de asegurar que la factura presentada por el VENDEDOR para el pago, es la misma factura con la que se llevan a cabo todos los trámites de nacionalización de las mercancías correspondientes, esto teniendo en cuenta que según la normatividad aduanera en Colombia, el COMPRADOR debe garantizar que la factura que se va a pagar, efectivamente, es la misma factura con la que se nacionalizaron los bienes en el territorio aduanero colombiano, por lo tanto, esta factura deberá enviarse a la persona que tiene a su cargo las operaciones de comercio exterior en LA EMPRESA, así:

DAVID ISAZA
Dirección Aprovisionamiento LA EMPRESA
Calle 12 Sur 18-168
Medellín, Colombia,

Una vez estas facturas sean recibidas, internamente la persona que tiene a su cargo las operaciones de comercio exterior en LA EMPRESA, hará la entrega de ésta, mediante memorando, al área que administra el contrato para que su pago sea gestionado, cuando se cumplan las condiciones establecidas en la Cláusula de Forma de pago del Contrato o la Orden de Entrega.

Para todos los efectos, el VENDEDOR, deberá presentar los tres (3) originales de la factura comercial solicitados, máximo con quince (15) días antes de la fecha de llegada de la carga al puerto o aeropuerto de destino. Si el VENDEDOR no presenta correctamente elaboradas estas facturas o las presenta fuera del plazo previsto, deberá asumir las demoras y costos que estos hechos ocasionen.

4.5.2. Nacionalización

La nacionalización de cualquier bien o parte del mismo requiere la presentación de una declaración de importación ante la autoridad aduanera del puerto o aeropuerto de destino, con el lleno de todos los requisitos de las normas tributarias y aduaneras colombianas.

La Declaración de Importación se elabora con base en los siguientes documentos, requeridos para llevar a cabo todo el proceso de nacionalización.

- Factura comercial y lista de empaque. Dos (2) originales de estos documentos deberán ser entregados por el VENDEDOR con los precios ajustados y no procederá modificación posterior por iniciativa del VENDEDOR.
- Tres (3) originales del conocimiento de embarque marítimo BL (bill of lading) o quía aérea ("Airway bill"), **con la cuenta de fletes cancelada**, y con descripción general de los bienes igual a la factura comercial.
- Certificado de Origen, si hay lugar a ello, con base en las normas de comercio exterior vigentes.

En la construcción de esta información, se debe validar para el tipo de mercancías, cuál es el Certificado de Conformidad que le aplica, si el primero o el segundo, nunca deberán ser los dos.

- Cuando aplique, Certificado de Conformidad del cumplimiento de Normas Técnicas Internacionales (NTI), emitido por una entidad avalada por la IAF (International Accreditation Fórum), dicho certificado homologado en Colombia por una entidad avalada por el ONAC, **en caso que el bien lo requiera**.
- Cuando aplique, para los equipos de fabricación única, se aceptará el Certificado de Conformidad del cumplimiento de Normas Técnicas Internacionales (NTI), emitido por el VENDEDOR.

Cualquiera de estos dos (2) últimos documentos, según aplique, deberá ser entregado al COMPRADOR por parte del VENDEDOR, mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación al despacho de las mercancías, esto con el fin de que el COMPRADOR, a su vez Importador (LA EMPRESA en nombre y representación de ISA) pueda iniciar el trámite ante la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio) del registro de Importación correspondiente, el cual exige la presentación de cualquiera de los anteriores certificados mencionados anteriormente, este trámite es pre-requisito para llevar a cabo el proceso de nacionalización de las mercancías a despachar. Hasta tanto, no se obtenga la autorización del Registro de importación de parte de la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio), el COMPRADOR, a su vez Importador no autorizará el despacho de las mercancías, esto teniendo en cuenta que esta autorización depende de la calidad de cualquiera de los certificados anteriormente mencionados.

Adicionalmente, el VENDEDOR deberá:

En los tipos de entrega FCA, FOB LA EMPRESA realizará todas las diligencias de nacionalización y pagará todos los derechos e impuestos que se causen a favor de la DIAN, asimismo, pagará los gastos en que incurra en el levante de la mercancía, tales como manejo de carga, tarifas portuarias o aeroportuarias, transbordos, papelería, bodegajes y gastos de agentes de aduana, etc.

El VENDEDOR o su representante, debe asegurar que la documentación a suministrar a EL COMPRADOR, factura comercial, lista de empaque, guía aérea o B/L originales, cuentas de seguros y fletes, llegue a ISA con la debida anticipación, a más tardar, quince (15) días antes de la fecha de llegada de la carga al puerto o aeropuerto de destino.

4.5.3. Otras importaciones

En el caso de que para el cumplimiento del contrato se requiera realizar importaciones de muestras sin valor comercial, envíos postales y/o importaciones temporales de algún material, elemento, equipo o maquinaria, ellas serán por cuenta del VENDEDOR y deberán hacerse a nombre y bajo única responsabilidad del VENDEDOR, cualquiera que sea el tipo de entrega que se estipule en el contrato definitivo.

4.6. BIENES DE ORIGEN EXTRANJERO, CON ENTREGAS NACIONALES

Para el caso de los bienes de origen extranjero, con entregas nacionales, el VENDEDOR será el directo responsable de todos los trámites y pagos por derechos e impuestos de nacionalización e importación que se causen para introducir al país materia prima y/o bienes intermedios que sea necesario importar para fabricar en Colombia los bienes ofrecidos y por lo tanto, tales costos se entienden incluidos en el precio ofrecido.

4.7. SISTEMA DE CALIDAD

Durante la ejecución del contrato LA EMPRESA podrá verificar, mediante auditorías de calidad que el VENDEDOR y el o los fabricantes involucrados en el contrato hayan establecido y mantengan el sistema de calidad correspondiente, de acuerdo con las normas estipuladas para cada caso en el Documento de Solicitud de Ofertas.

En el evento de que LA EMPRESA, o quien éste designe para realizar las auditorías de calidad, encuentren alguna desviación del VENDEDOR o del o los fabricantes involucrados que comprometa la calidad de los bienes contratados, no dará las autorizaciones o aprobaciones que correspondan, ni recibirá los bienes afectados por tales desviaciones, hasta cuando se efectúen las acciones correctivas que garanticen la calidad especificada

4.8. FABRICANTES

El VENDEDOR se compromete a fabricar los bienes objeto del contrato con los fabricantes que haya incluido en su propuesta.

De otra parte, si de acuerdo con lo estipulado en el numeral de -Instalaciones de fábrica- de este documento, el VENDEDOR presentó durante la evaluación la información sobre las características de las instalaciones de varias plantas o talleres del fabricante o fabricantes ofrecidos para la fabricación de los bienes objeto del contrato, LA EMPRESA podrá elegir en cuáles de las plantas o talleres ofrecidos deberán ejecutarse los trabajos y el VENDEDOR se obliga a que el fabricante o fabricantes los ejecute en ellas.

4.9. PRUEBAS

Todos los costos directos e indirectos que se causen para la ejecución de las pruebas de diseño, rutina y aceptación solicitadas en el Documento de Solicitud de Ofertas, el VENDEDOR los debió incluir en su propuesta, única y exclusivamente dentro del precio unitario, sea DDP o FOB o FCA del bien al que corresponde cada prueba, considerando dentro de dicho precio los costos por utilización de personal, laboratorios, equipos, instrumentos, materiales, etc. para poderla llevar a cabo, así como todos los costos que demande la asistencia de los inspectores que LA EMPRESA designe según lo indicado en los numerales correspondientes a la -Asistencia de LA EMPRESA a pruebas-

El VENDEDOR debe presentar para aprobación de LA EMPRESA un programa de ejecución de pruebas. (*cuando aplique*)

El programa aprobado por LA EMPRESA definirá el número mínimo de desplazamientos y estadía de los inspectores que LA EMPRESA designe para las pruebas de diseño y aceptación; los cuales se entienden adicionales a los que LA EMPRESA efectúe para la inspección de fabricación.

4.10. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

En cualquier tipo de entrega, una vez que los bienes lleguen hasta su sitio de destino, LA EMPRESA verificará que los mismos estén completos y en aparente buen estado y en caso de encontrar errores, faltantes, inconsistencias u observaciones, se las comunicará por escrito al VENDEDOR, quien de inmediato deberá hacer las aclaraciones y/o correcciones del caso a su propio costo.

Para entregas DDP

El representante de LA EMPRESA firmará un acta de recibo de los bienes, en la cual únicamente se incluirán aquellos bienes que no tengan ninguna observación por parte de LA EMPRESA. Los demás bienes no serán recibidos por LA EMPRESA hasta tanto el VENDEDOR realice las aclaraciones y/o correcciones del caso.

4.10.1. Trámites y costos adicionales

Las exportaciones, las reimportaciones, los transportes internacionales o nacionales o cualquier otro tipo de trámite o gasto que haya necesidad de realizar por dificultades que se detecten, debido a causas atribuibles a la gestión del VENDEDOR, serán a su costo y estarán bajo su responsabilidad.

4.11. CERTIFICADO DE CERTIFICACIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO

Se entiende por "Certificado de Recepción de los Bienes objeto del Contrato", la notificación escrita expedida por LA EMPRESA al VENDEDOR en donde conste que el VENDEDOR ha hecho entrega al COMPRADOR de todos los equipos elementos, materiales y/o repuestos objeto del contrato.

Este certificado será expedido por LA EMPRESA siempre y cuando no haya observaciones ni reparos con respecto a ninguna entrega. En caso de que existan observaciones o reparos por parte de LA EMPRESA, el certificado de recepción de los bienes sólo será expedido hasta tanto todos los bienes hayan sido entregados y/o corregidos a satisfacción de LA EMPRESA.

Dentro de los seis (6) días calendario, siguientes a la recepción de la última entrega y siempre y cuando el VENDEDOR haya constituido la garantía de calidad y correcto funcionamiento estipulada en la cláusula octava -Garantías y seguros- del contrato, LA EMPRESA expedirá el certificado de recepción de los bienes.

La expedición de este certificado no implicará el cese de la responsabilidad del VENDEDOR por el cumplimiento de todas las demás obligaciones emanadas del contrato.

4.12. GARANTÍA DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

Si aparecen daños o defectos en los bienes suministrados, LA EMPRESA comunicará por escrito al VENDEDOR en forma inmediata con el fin de darle la oportunidad de inspeccionarlos y corregirlos.

Es obligación del VENDEDOR corregir el daño o defecto a su propio costo. Al recibo de la comunicación de LA EMPRESA evaluará los daños y/o defectos, estimará el tiempo de reparación, de suministro de las partes o piezas que haya necesidad de reemplazar, y de la ejecución de las reparaciones y presentará un programa de trabajo.

Lo anterior se consignará en acta suscrita por LA EMPRESA y el Vendedor donde se establezcan claramente los compromisos de toda índole adquiridos por ellas. Si LA

EMPRESA lo exige, el VENDEDOR deberá amparar dicho convenio o acta mediante una garantía de cumplimiento la cual deberá constituirse bajo los mismos términos y condiciones de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los equipos, estipulada en la cláusula -Garantías fianzas y seguros- del contrato, y su costo será a cargo del VENDEDOR.

Si de acuerdo con lo anterior el VENDEDOR reemplaza o repone bienes o parte de los mismos, éstos deberán ser entregados al COMPRADOR en término DDP, bajo las condiciones y cubriendo todos los costos de este tipo de entrega.

Si el VENDEDOR rehúsa cumplir con las obligaciones originadas en esta sección, o no procede con la debida diligencia después de haber sido requerido para hacerlo, LA EMPRESA hará efectiva la garantía de calidad y correcto funcionamiento estipulada en la cláusula de -Garantías y seguros- del contrato.

La obligación del VENDEDOR de garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los equipos suministrados se inicia a partir de la fecha en que LA EMPRESA los reciba real y materialmente y terminará conforme con lo indicado en la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los equipos, estipulada en la cláusula -Garantías fianzas y seguros- del contrato.

4.13. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Durante la ejecución del Contrato y al finalizar el plazo, 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 Programa Empresarial de Ética y Compliance 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 Programa Empresaria de Ética y Compliance 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 Programa Empresarial de Ética y Compliance, 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 Programa Empresarial de Ética y Compliance 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