

**Condiciones Específicas del Proceso de Contratación (CE) Proceso Competitivo Abierto No. 22P030085**

**1.1 OBJETO**

La **TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL S.A. ESP**, en adelante **TGI** o **LA EMPRESA**, está interesada en recibir **OFERTAS** dentro del presente Proceso de Contratación Competitivo Abierto bajo el siguiente Objeto y Condiciones Específicas del Proceso de Contratación (en adelante CE).

**EL CONTRATISTA** se obliga, bajo los términos y condiciones establecidos en el presente documento, a **“Adecuación a puestos colaborativos y espacios de reunión e innovación de la sede administrativa de la Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP - TGI S.A ESP., ubicada en la carrera 9 No. 73-44, pisos 2 y 3 en la ciudad de Bogotá; se deja como opción la ejecución de adecuaciones del piso 7 del mismo edificio, de acuerdo a necesidad de TGI”**.

**ALCANCE TÉCNICO:** El detalle de las especificaciones técnicas comprendidas dentro del alcance se encuentra definido en el **“ANEXO No 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación y del eventual **Contrato**.

**EL OFERENTE** deberá considerar dentro de su **OFERTA** el cumplimiento obligatorio del protocolo de reactivación COVID-19 el cual establece las acciones y medidas para reducir la exposición y contagio en el desarrollo de las actividades administrativas, operaciones y mantenimiento y proyectos para nuestro personal, el de nuestros contratistas y en las áreas de influencia de nuestras operaciones, por SARS COV-2 COVID-19. Ver **Anexo 15 – PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN - COVID-19**.

**1.3 PRESUPUESTO**

El presupuesto estimado por **LA EMPRESA** para el presente proceso de contratación es de **DOS MIL QUINIENTOS MILLONES (\$2.500.000.000)** IVA incluido, AU incluido para los pisos 2,3 y el piso 7 en caso de que **LA EMPRESA** requiera activar el **USO DE OPCIÓN**.

Para el caso de la adecuación a puestos colaborativos y espacios de reunión e innovación del **piso 7**, **LA EMPRESA** se reserva el derecho a ejecutar o a abstenerse de activar el **USO DE OPCIÓN**. Si **LA EMPRESA** determina activar el **USO DE OPCIÓN**, notificará por escrito su decisión con una antelación de al menos treinta (30) días calendario antes de la fecha de inicio de las actividades del **USO DE OPCIÓN** y el eventual **CONTRATISTA** estará obligado a dar cumplimiento al alcance, dentro del plazo y por los valores pactados en el **Contrato**. Así mismo, el eventual **CONTRATISTA** deberá ajustar las garantías al nuevo valor estimado, conforme a lo pactado en el **Contrato**.

En el evento en que **LA EMPRESA** no ejerza su derecho de ejecutar el **USO DE OPCIÓN**, no se generará ningún derecho o expectativa a favor del eventual **CONTRATISTA**, quien, con la suscripción del eventual **Contrato**, renuncia a cualquier reclamación ulterior por este aspecto.

Los precios ofertados por el eventual **CONTRATISTA** relacionados con el **USO DE OPCIÓN** se mantendrán fijos durante la ejecución del **Contrato**.

**LA EMPRESA** no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el **OFERENTE** haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

**REQUISITOS GENERALES PARA LA FORMULACIÓN DE LA OFERTA**

**VI. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La **OFERTA** presentada deberá tener una vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la misma, prevista en el presente documento.

Cuando los plazos del Proceso de Contratación sean prorrogados por **LA EMPRESA, EL OFERENTE** se obliga a ampliar la validez de la oferta hasta la fecha a la cual se desplaza la firma del eventual **Contrato**.

**VII. TIPO DE MONEDA**

La **OFERTA** económica deberá expresarse en Pesos Colombianos (COP).

**1.7 OFERTAS ALTERNATIVAS**

Para el presente Proceso de Contratación **NO** se aceptan **OFERTAS** alternativas.

**2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**2.1. FECHAS Y PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los plazos y fechas proyectadas para el presente Proceso de Contratación son los siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación de los documentos del Proceso de Contratación.	El día 26 de mayo de 2022.	Disponibles en: <a href="http://www.tgi.com.co/grupos-de-interes/informacion-proveedores/procesos-competitivos-abiertos">http://www.tgi.com.co/grupos-de-interes/informacion-proveedores/procesos-competitivos-abiertos</a>
Fecha límite para la presentación de la Carta de Manifestación de Intención	El día 31 de mayo de 2022, hasta las 4:00 pm legal colombiana.	Se recibirá únicamente a través del correo manifestacionespca22@tgi.com.co
Lugar, fecha y hora de la Reunión Informativa y Visita de Obra durante la etapa de Preguntas y Aclaraciones (No Obligatoria).	El día 02 del mes de junio de 2022, a las 9:00 a.m. hora legal colombiana.	Se enviará la información a las Empresas que manifiesten intención de participación en el plazo establecido para ésta actividad.
Plazo para preguntas y aclaraciones a los documentos del proceso por parte de los interesados en presentar <b>OFERTA</b> .	Hasta el día 06 del mes de junio de 2022.	<b>EL OFERENTE</b> deberá indicar en el Anexo N° 11 Formato de Respuestas y Aclaraciones, las preguntas o aclaraciones que considere, y enviarlas únicamente a través de la <b>URNA VIRTUAL</b> que <b>LA EMPRESA</b> dispuso para tal fin.
Lugar, fecha y hora para presentación de <b>OFERTAS</b> .	El día 20 del mes de junio del 2022, a las 4:00	Se deberá cargar la documentación en la fecha indicada por <b>LA EMPRESA</b> , a

	p.m hora legal colombiana.	través de la <b>URNA VIRTUAL</b> que la <b>EMPRESA</b> ha definido para tal fin. Los documentos que se deben entregar en físico de acuerdo con lo descrito en el presente documento (Carta de presentación original firmada y Garantía de Seriedad de la Oferta con su comprobante de pago original), deben radicarse en las oficinas de la <b>EMPRESA</b> en la ventanilla de correspondencia, localizada en la Carrera 9 No. 73-44 piso 1 de la ciudad de Bogotá D.C. en la fecha y hora indicadas por la <b>EMPRESA</b> . Esta información debe radicarse si y solo si la <b>EMPRESA</b> la solicita puntualmente.
--	----------------------------	---

### 2.3 OFERTAS PRESENTADAS EN ASOCIACIÓN

Para el presente Proceso de Contratación NO se aceptan **OFERTAS** presentadas en Consorcio o cualquier otra forma de asociación.

### 2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

De acuerdo con los requisitos señalados en las CG, la Garantía de Seriedad de Oferta deberá constituirse por un valor asegurado equivalente a diez por ciento (10%) del valor de la oferta, antes de IVA.

La vigencia de la garantía deberá ser de noventa (90) días, a partir de la fecha indicada en el presente documento para la presentación de **OFERTA**. Cuando los plazos del Proceso de Contratación sean prorrogados por **LA EMPRESA**, el **OFERENTE** se obliga a ampliar la vigencia de la garantía hasta la fecha a la cual se desplaza la firma del eventual **Contrato**.

En todo caso, el **OFERENTE** seleccionado se compromete a mantener la garantía vigente hasta que se constituyan y aprueben las garantías y pólizas del **Contrato**.

### 2.7 LUGAR, FECHA Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las **OFERTAS** deberán presentarse a través de la **URNA VIRTUAL** que **LA EMPRESA** ha definido para tal fin. Este será el único medio por el que se recibirán las **OFERTAS**, preguntas, aclaraciones y toda la información relacionada con el **PROCESO**. El envío de cualquier información por un medio diferente no será tenido en cuenta en el **PROCESO**, a menos que sea solicitada explícitamente por **LA EMPRESA**.

La **URNA VIRTUAL** estará disponible una vez se realice el registro en la plataforma definida por **LA EMPRESA**.

## CONSULTA DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO

El aviso de publicación del presente proceso se encuentra disponible en la página web de **LA EMPRESA** <https://www.tgi.com.co/grupos-de-interes/informacion-proveedores/procesos-competitivos-abiertos>.

Para acceder a la totalidad de los documentos del proceso, las condiciones, así como sus formularios y anexos, el **OFERENTE** deberá enviar al correo electrónico [manifestacionespca22@tgi.com.co](mailto:manifestacionespca22@tgi.com.co), el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la empresa interesada, nombre de contacto y correo electrónico.

Una vez recibida la información y finalizado el plazo para el envío de manifestaciones de interés, el **OFERENTE** recibirá un correo electrónico con la información necesaria para la visualización del proceso en la plataforma **SAP Ariba (URNA VIRTUAL)**.

Será responsabilidad exclusiva de los **OFERENTES** verificar permanentemente todos los documentos que se generen con ocasión del proceso. En ese sentido toda la documentación y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del proceso, serán publicadas y podrán consultarse a través de **SAP Ariba (URNA VIRTUAL)**.

En caso de tener alguna duda a nivel del manejo de **SAP Ariba (URNA VIRTUAL)** pueden contactar a la línea de atención al usuario en Bogotá: + 57 1 3138400 ext.: 5555.

Dentro de la **URNA VIRTUAL** del **PROCESO** se dispondrá de cuatro (4) sobre virtuales, así:

- Sobre virtual con INFORMACIÓN JURÍDICA.
- Sobre virtual con INFORMACIÓN TÉCNICA.
- Sobre virtual con INFORMACIÓN FINANCIERA.
- Sobre virtual con INFORMACIÓN ECONÓMICA.

Cada sobre virtual deberá contener los documentos en formato PDF y/o EXCEL solicitados en el presente proceso de contratación.

No obstante lo anterior, si la **EMPRESA** lo solicita puntualmente, los **OFERENTES** deberán entregar en físico los siguientes documentos de **carácter obligatorio**, en la fecha, hora y lugar definidos en el numeral 2.1. del presente documento:

- a) Original de la Carta de presentación de la oferta suscrita por el representante legal.
- b) Original de la garantía de seriedad de la oferta y su comprobante de pago.

Si **LA EMPRESA** lo requiere, estos documentos deben entregarse en las oficinas de **LA EMPRESA** en la ventanilla de correspondencia, localizada en la Carrera 9 No. 73-44 piso 1 de la ciudad de Bogotá D.C; en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

- Objeto y número del Proceso Competitivo Abierto.
- Nombre del **OFERENTE** y NIT.
- Identificación del contenido del sobre.

Los plazos fijados en el **DOCUMENTO** podrán ser prorrogados por **LA EMPRESA** antes del vencimiento, lo cual deberá informarse por medio escrito.

Para efectos de la evaluación, **EL OFERENTE** deberá presentar en **LA OFERTA** los siguientes documentos, en el respectivo paquete al que corresponda, según se trate de información jurídica, económica, financiera y técnica:

### 2.7.1 INFORMACIÓN JURÍDICA.

- 1 Manifestación de interés en participar, suscrita por el representante legal o apoderado con facultad para comprometer a la sociedad. Se podrá emplear por parte del **OFERTANTE** el formato No. 16 CARTA DE INTENCIÓN.
- 2 Carta de Presentación de ofertas y otras manifestaciones.
- 3 **Si es persona jurídica nacional o extranjera:** Certificado de Existencia y Representación Legal, o los documentos equivalentes indicados en las CG en caso de persona jurídica extranjera no obligada a constituir sucursal en Colombia.
- 4 Certificación de revisor fiscal o contador público según el caso, y copia de la tarjeta profesional, sobre el cumplimiento y pago al día de requisitos legales en seguridad social, aportes parafiscales y salud ocupacional o equivalentes (En el caso que aplique, respecto del personal colombiano).
- 5 Copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal que acredita el cumplimiento de obligaciones sistema seguridad social y parafiscales.
- 6 Documento que acredite la representación legal y/o poder debidamente otorgado a un apoderado, en el caso que no se encuentre inscrito en el certificado de existencia y representación legal. Adicionalmente, si se encuentren limitaciones a las facultades del representante legal o apoderado de la persona jurídica, anexar el acta donde conste la decisión del órgano social competente que autorice la presentación de la **OFERTA** y la suscripción del **Contrato**.
- 7 **ANEXO No. 4.- DEMANDAS, MULTAS Y SANCIONES.**
- 8 **ANEXO No. 7.- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**
- 9 Garantía de Seriedad de Oferta. Adjuntar póliza original firmada por el tomador, las condiciones generales del contrato de seguro y el recibo o certificación de pago de prima.
- 10 Certificado de declaración de participación accionaria mayor al 5% debidamente firmado por su representante legal o revisor fiscal.
- 11 Copia del documento de identidad del Representante Legal o Apoderado.
- 12 RUT

**2.7.2 INFORMACION TÉCNICA. –**

- ANEXO No. 9 EXPERIENCIA ESPECÍFICA
- Certificación o documentos soporte, mediante los cuales se acredite la experiencia específica solicitada y relacionada en el ANEXO No. 9.

**2.7.3 INFORMACIÓN FINANCIERA. –**

El análisis financiero del **OFERENTE** determinará si está calificado para cumplir con el **Contrato** en forma satisfactoria. Este análisis se realizará por medio de los siguientes indicadores, con base en el balance general del último año, con corte al 31 de diciembre del año anterior, el cual debe adjuntarse a su **OFERTA**, debidamente firmado por el representante legal, por su contador y por el revisor fiscal o auditor independiente.

En el evento que por normatividad del país del **OFERENTE** el cierre de ejercicio para los estados financieros sea distinto a 31 de diciembre del año anterior se aceptarán estados financieros con el último corte de ejercicio aprobado por la Asamblea de Accionistas, siempre y cuando vengán firmados por el Representante Legal, por su Contador y por el Revisor Fiscal.

Las copias de los estados financieros y las notas a los estados financieros solicitados a **LOS OFERENTES**, deben entregarse a **LA EMPRESA** en copias legibles, en formatos corporativos y deben mencionar de manera expresa la unidad de expresión de las cifras (miles, millones, según corresponda) y la moneda en que están cuantificadas (Pesos, Dólares, u otra moneda según corresponda). Adicionalmente EL **OFERENTE** deberá adjuntar la opinión del revisor fiscal o auditor independiente.

Tarjeta profesional de Contador Público o Revisor Fiscal con vigencia de la Junta Central de Contadores.

“Para el caso de **OFERENTES** extranjeros que presenten sus Estados Financieros en una moneda distinta al peso colombiano, se convertirán a esta moneda empleando la tasa de cambio oficial a la fecha de corte de presentación de los Estados Financieros”.

**2.7.4 INFORMACIÓN ECONÓMICA. –**

**1. ANEXO No. 2.- CANTIDADES Y PRECIOS.**

**3. SELECCIÓN**

**3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

**3.1.1. DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

En la evaluación de **OFERTAS** del presente Proceso de Contratación se tendrán en cuenta los siguientes criterios: *Jurídico, Financiero, Técnico y Económico*

El puntaje total se manejará sobre un valor de 1000 puntos, distribuidos a continuación, lo cual determinará el orden de elegibilidad para la recomendación de adjudicación.

**3.2. ETAPAS DE EVALUACION DE OFERTAS:**

**LA EMPRESA** calificará las **OFERTAS** presentadas de conformidad con los siguientes factores de

evaluación:

<i>Requisitos Mínimos:</i>	Evaluación Jurídica	Pasa / No Pasa
	Evaluación Financiera	Pasa / No Pasa
	Evaluación Técnica	Pasa / No Pasa

<i>Asignación de puntaje:</i>	Puntaje Aspectos Técnicos	500 puntos
	Puntaje Aspectos Económicos	500 puntos
	<b>PUNTAJE MÁXIMO TOTAL</b>	<b>1000 puntos</b>

### 3.2.1. REQUISITOS MÍNIMOS:

Los requisitos mínimos tendrán en cuenta exclusivamente los aspectos jurídicos, financieros y técnicos previstos en las CG y CE respectivamente, los cuales serán evaluados como PASA/NO PASA por tratarse de requisitos habilitantes.

- **EVALUACIÓN JURÍDICA (PASA/ NO PASA)**

Consiste en efectuar el análisis jurídico de las **OFERTAS** recibidas para verificar que cumplan los requisitos exigidos en esta solicitud de Oferta.

En esta etapa se analizan los documentos de carácter legal que deben adjuntar **LOS OFERENTES** en su **OFERTA**.

De igual forma se analizan en esta etapa los requerimientos mínimos para poder contratar, en lo que respecta a las inhabilidades e impedimentos (lo cual debe manifestarlo expresamente en la carta de presentación de oferta y otras manifestaciones).

Así mismo, se analizarán las manifestaciones que haga EL **OFERENTE** respecto a las demandas, multas y/o sanciones

- **EVALUACIÓN FINANCIERA (PASA/ NO PASA)**

#### **Indicadores de liquidez:**

##### **a) Capital de trabajo (CT):**

El resultado debe ser:

$$(1) CT = AC - PC$$

$$(2) CT \geq \text{COP\$ } 1.020.000.000, \text{ en donde:}$$

CT = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

Se otorgará un máximo de cincuenta puntos (50) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación dos (2). Un capital de trabajo inferior al señalado tendrá una calificación de cero (0) puntos en este indicador.

##### **b) Razón de Liquidez (RL)**

El resultado debe ser:

(3)  $RL = AC / PC$

(4)  $RL \geq 1,5$  en donde:

RL = Razón de Liquidez

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

Se otorgará un máximo de veinte puntos (20) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación cuatro (4) y proporcionalmente si el indicador es inferior, de tal forma que si el indicador es menor a uno (1) el puntaje asignado es cero (0).

### ***Indicadores de solidez***

#### **Nivel de Endeudamiento (NE)**

El resultado debe ser:

(5)  $NE = PT / AT$

(6)  $NE \leq 0,7$  en donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo externo o con terceros

AT = Activo Total

Se otorgará un máximo de treinta puntos (30) para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación seis (6) e inversamente proporcional si el indicador es superior, de tal forma que sea cero (0) para puntajes iguales o superiores a uno (1).

**EL OFERENTE** que obtenga en el Análisis Financiero una calificación total inferior a setenta puntos (70) será considerado no apto financieramente para la ejecución del **Contrato** y por tanto, su **OFERTA** no se tendrá en cuenta para las siguientes etapas de evaluación y calificación.

- **EVALUACIÓN TÉCNICA (PASA/ NO PASA)**

Será admisible técnicamente el **OFERENTE** que acredite el cumplimiento de los ítems definidos en los criterios C1, C2, y C3

**C-1 Calidad de Diseño y ajuste a necesidades e identidad corporativa:** Se verificará el cumplimiento en **planos arquitectónicos del diseño propuesto** (por lo tanto, los espacios descritos deben estar claramente identificados en dichos planos y deben corresponder con la información aportada en el Apéndice 1 de la oferta), no se acepta ningún documento diferente por parte del OFERENTE para futuros ajustes:



Ítem	Descripción	Mínimo	Unidad	Comentario	Evaluación
1	Puestos de trabajo	200	personas	Pisos 2,3 y 7	Cumple / No Cumple
2	Cantidad de Personas salas de juntas	100	personas	Pisos 2,3 y 7	Cumple / No Cumple
3	Cantidad de puestos colaborativos	100	personas	Pisos 2,3 y 7	Cumple / No Cumple
4	Sala de Lactancia	1	EA	En piso 2 o 3	Cumple / No Cumple
5	Zona de Juegos	1	EA	En pisos 2 o 3. Se acepta espacios múltiples (varios usos)	Cumple / No Cumple
6	Zona de Yoga y Música	1	EA	En pisos 2 o 3. Se acepta espacios múltiples (varios usos)	Cumple / No Cumple
7	Oficina de presidencia y sala de reunión	1	EA	En piso 2 o 3	Cumple / No Cumple
8	Salas de Innovación y Creatividad	1	EA	En piso 2 o 3	Cumple / No Cumple
9	Puestos Phone Booth 1 persona	4	EA	Por piso	Cumple / No Cumple
10	Sala de Reunión con capacidad superior a 16.	1	EA	Por piso	Cumple / No Cumple
11	Proyecto Presentado según numeral 4.1.3 Especificaciones Técnicas, Apéndice 1 Completamente diligenciado	1	Glb		Cumple / No Cumple
12	Puesto de Trabajo	130	personas	Pisos 2 y 3	Cumple / No Cumple
13	Cantidad de personas Sala de juntas	65	personas	Pisos 2 y 3	Cumple / No Cumple
14	Cantidad de puesto colaborativos	60	personas	Pisos 2 y 3	Cumple / No Cumple

Nota: Los espacios colaborativos deben tener un ancho mínimo de 80 cm., y deben estar ubicados y demarcados claramente en los planos presentados por EL CONTRATISTA en su oferta.

Adicional a las cantidades de puestos y salas solicitados, los diseños deben incluir los siguientes espacios:

1. Sala de lactancia: 1 Un (debe estar en el piso 2 o 3)
2. Zona de juegos: Proponer espacios (debe estar en el piso 2 o 3)
3. Zona de Yoga y Música: Proponer espacios (debe estar en el piso 2 o 3)
4. Oficina de presidencia y sala de reunión: 1 (debe estar en el piso 2 o 3)
5. Salas de Innovación y Creatividad: Mínimo 1 (debe estar en el piso 2 o 3)
6. Integración de salas de reunión: El CONTRATISTA deberá proponer diferentes salas que se integren y mínimo deben contar con los siguientes aforos y estructura:
  - a. Puestos Phone Booth 1 persona mínimo 4 en cada piso
  - b. Salas de Reunión - 2 personas. Proponer cantidad de salas
  - c. Salas de Reunión de 3 - 5 personas. Proponer cantidad de salas
  - d. Salas de Reunión de 6 - 8 personas. Proponer cantidad de salas
  - e. Salas de Reunión de 9 - 12 personas. Proponer cantidad de salas
  - f. Salas de Reunión de 14 - 16 personas. Mínimo 1 en cada piso

Adicionalmente los espacios diseñados por EL CONTRATISTA deben contemplar lo siguiente:

- Flexibilidad de usos de espacios: Proponer diferentes usos a algunos espacios. Se acepta que las salas

de juego puedan ser utilizadas como salas de música o de Yoga, siempre que se indique esta flexibilidad de espacios claramente en el diseño.

- Manejo de colores e identidad corporativa: Se deberá respetar los colores del manual de identidad corporativa de TGI.
- Realizar propuesta de reutilización de muebles y equipos
- Implementación de tecnología para manejo de espacios: Ver numeral 4.1.3.2.2.15 Conexiones y comunicación en salas, oficinas y puestos, proponiendo sistemas de automatización y tecnología, los cuales deberán estar incluidos dentro del valor ofertado por EL CONTRATISTA.
- Incluir diseño de terrazas, indicando uso, mobiliario y control ambiental, sin afectar la fachada principal del edificio.
- Contar con un espacio o mueble para exponer los trofeos y reconocimientos obtenidos por TGI, ubicado en piso 2 ó 3.

**C-2 Relación espacial y condiciones de bienestar propuestos (Estructuración de la propuesta de espacios en Terraza 2, Sur y Norte)**

Ítem	Descripción	Mínimo	Unidad	Evaluación
12	Incluye dentro de la propuesta espacios colaborativos en terrazas del piso 2, Norte y Sur	1	Glb	Cumple / No Cumple

**C-3 Tipo y calidad de materiales**

Ítem	Descripción	Mínimo	Unidad	Comentario	Evaluación
13	Incluye dentro de la propuesta (Apéndice 1, numeral 1. 11) El tiempo de garantía, acorde con los requerimientos de las especificaciones técnicas.	1	Gbl	Debe presentar tiempos de garantía superiores o iguales a los requeridos por TGI	Cumple/ No Cumple

**3.2.2. ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE**

A los **OFERENTES** que hayan sido habilitados durante la verificación y valoración de los requisitos mínimos (PASA/NO PASA), se les asignará puntaje de la siguiente manera, con los criterios de evaluación definidos:

**3.2.2.1 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE ASPECTOS TÉCNICOS (MÁXIMO 500 PUNTOS)**

**3.2.2.1.1 Experiencia Específica (Máximo 200 puntos):**

**EL OFERENTE** deberá acreditar un valor superior a **2.750 SMMLV**, en la sumatoria de valores de máximo cuatro (4) contratos iniciados, ejecutados y finalizados y/o en ejecución y de manera directa (es decir, por sí mismo sin el concurso de subcontratistas), debidamente certificados y con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que su objeto y/o alcance haya contemplado **“Proyectos de Diseño y adecuación de oficinas a puestos colaborativos o coworking con área superior a 1800 m2, que individualmente o sumados incluyan ejecución de redes de servicios, mampostería y acabados de pisos y muros”**.
- b) Que su fecha de inicio, ejecución o terminación se encuentre dentro de los CINCO (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

**El puntaje se asignará de la siguiente manera:**

Ítem	Criterio	Puntuación
1	EXPERIENCIA =< 2750 SMMLV	0
2	EXPERIENCIA ENTRE 2751 Y 3750 SMMLV	50
3	EXPERIENCIA ENTRE 3751 Y 4750 SMMLV	100
4	EXPERIENCIA ENTRE 4751 Y 5750 SMMLV	150
5	EXPERIENCIA > 5751 SMMLV	200

Los contratos relacionados en el **ANEXO No. 9 EXPERIENCIA ESPECÍFICA** deberán acreditarse mediante presentación de: copias de Contratos, Actas de terminación, Facturas, Acta de Liquidación o Certificación emitida por la entidad contratante, donde se indique claramente razón social de la entidad contratante, el nombre o razón social de quien ejecutó el contrato, su objeto, valor del contrato y fecha de finalización.

En el evento en que se acredite experiencia por parte del **OFERENTE** en contratos en ejecución, para expresar el valor en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), se tendrá en cuenta el SMMLV del año en curso.

Para expresar el valor en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), se tendrá en cuenta el valor del SMMLV en la fecha de finalización del contrato u orden de compra que se acredite.

Para los contratos u órdenes de compra pactados en dólares estadounidenses, se calculará su valor en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) convirtiendo el valor a pesos colombianos, aplicando la TRM publicada por el Banco de la República, vigente a la fecha de terminación del contrato. Para contratos expresados en dólares estadounidenses en ejecución, se tomará la TRM publicada por el Banco de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de que se acredite experiencia en contratos expresados en divisas diferentes al dólar estadounidense, se deberá convertir el contrato a dólares estadounidenses aplicando la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato o a la fecha de cierre del presente proceso, según corresponda y posteriormente se deberá hacer el cambio a pesos colombianos, aplicando el párrafo anterior.

En caso de acreditar experiencia como miembro de cualquier modalidad de asociación (consorcio, unión temporal, etc.) se tendrá en cuenta la experiencia dependiendo del porcentaje de participación del **OFERENTE** en dicha asociación.

En caso de que **EL OFERENTE** relacione más contratos de los exigidos en el presente requisito, únicamente se le tendrá en cuenta el número de contratos requeridos en orden descendente relacionados en el **ANEXO No. 9 EXPERIENCIA ESPECÍFICA**.

### **3.2.2.1.2 Identificación del diseño con los valores corporativos ((Máximo 165 Puntos):**

De acuerdo al proyecto presentado por los **OFERENTES** (SIN LOGOS), los encuestados responderán las siguientes preguntas:(Puntos asignados: Totalmente de acuerdo = 15 Puntos, De acuerdo = 9 Puntos, En desacuerdo = 3 puntos, Totalmente en desacuerdo = 0 Puntos

Ítem	Descripción	Totalmente de acuerdo: 15 Puntos	De acuerdo: 9 Puntos	En desacuerdo: 3 Puntos	Totalmente en desacuerdo: 0 Puntos
1	El diseño presentado representa la imagen de TGI				
2	Los espacios presentados son acordes con las nuevas formas de trabajo de TGI				
3	Los puestos de trabajo fijos invitan a dar la milla extra				
4	Los puestos colaborativos invitan a regresar a las oficinas				
5	El mobiliario de puestos colaborativos invita a la creatividad y confort de los empleados				
6	Las salas de juntas son espacios donde fluye la creatividad				
7	El techo y piso presentado le transmiten una mejora estética a las oficinas				
8	El color de las oficinas impacta positivamente las nuevas formas de trabajo				
9	Considera las oficinas más productivas, cómodas, flexibles y cálidas				
10	El aviso corporativo representa la personalidad de TGI				
11	Considera que estas oficinas son la base de la transformación y expansión continua de TGI				

- Los Diseños presentados no deberán tener por ninguna parte el nombre o logo del **OFERENTE**. Se numerarán por sorteo y solo el área de abastecimiento y la Gerencia de Auditoría Interna conocerán el resultado del orden de asignación.
- El puntaje será el promedio de los puntajes obtenidos según el número de evaluadores.
- El Comité de Presidencia diligenciará la encuesta y la entregará al Comité Evaluador para su consolidación y tabulación.
- El orden de evaluación y numeración para identificación del diseño será sorteado para brindar mayor transparencia a la evaluación del diseño.

La información base está indicada en el documento **ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** numeral 4.1.2., adicionalmente se debe enviar una presentación en PowerPoint con máximo 30 diapositivas.

La presentación debe explicar cómo el diseño se aplica en cada uno de los puntos del cuestionario.

### 3.2.2.1.3 Experiencia del Diseñador (Máximo 65 puntos)

El arquitecto diseñador debe acreditar una experiencia general de diez (10) años de egresado y mínimo cinco (5) años como diseñador de oficinas y espacios colaborativos, que deberá acreditar mediante certificación de cada diseño realizado indicando el tiempo de ejecución.

Se puntuará de la siguiente manera:

**Experiencia:**

Años acreditados de experiencia específica en contratos similares (diseño de puestos colaborativos y oficinas)

Ítem	Criterio	Puntuación
1	Experiencia < 5 años	0
2	Experiencia = 5 años < 8 años	25
3	Experiencia = 8 años < 10 años	40
4	Experiencia >= 10 años	65

**NOTA:** Si por alguna razón justificable el Arquitecto de quien se presenten soportes se tiene que cambiar una vez sea adjudicado el **Contrato**, el profesional que lo reemplace debe cumplir como mínimo con la formación y experiencia acreditada aportada dentro de la **OFERTA**.

**3.2.2.1.4 Experiencia del Constructor o Director de Obra (Máximo 70 puntos)**

El arquitecto o Ingeniero Civil debe acreditar una experiencia General de diez (10) años de egresado y mínimo cinco (5) años como constructor o director de obras de adecuación, remodelación, modernización, puestos colaborativos y/o oficinas, que deberá acreditar mediante certificación de cada obra realizada indicando el tiempo de ejecución.

Se puntuará de la siguiente manera:

**Experiencia:**

Años acreditados de experiencia específica en ejecución de contratos similares (obras de adecuación, remodelación, modernización, puestos colaborativos y/o oficinas)

Ítem	Criterio	Puntuación
1	Experiencia < 5 años	0
2	Experiencia = 5 años < 8 años	25
3	Experiencia = 8 años < 10 años	40
4	Experiencia >= 10 años	70

**NOTA:** Si por alguna razón justificable el Constructor o Director de Obra de quien se presenten soportes se tiene que cambiar una vez sea adjudicado el **Contrato**, el profesional que lo reemplace debe cumplir como mínimo con la formación y experiencia acreditada aportada dentro de la **OFERTA**.

CUADRO RESUMEN EVALUACIÓN TÉCNICA		
ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
3.2.2.1.1	Experiencia de la firma	200
3.2.2.1.2	Identificación del diseño con los valores corporativos (Se realizará mediante encuesta al Comité de Presidencia y se entregará al Comité Evaluador)	165
3.2.2.1.3	Experiencia del personal diseñador	65
3.2.2.1.4	Experiencia del constructor o director de la obra	70
<b>Total Validación Aspectos Técnicos</b>		<b>500</b>

**NOTA:**

En todo caso para que la oferta sea admisible en la evaluación Técnica debe acreditar un puntaje mínimo total de 250 Puntos y acreditar un puntaje mínimo de 99 puntos en la evaluación del numeral 3.2.2.1.2 Identificación del diseño con los valores corporativos.

A continuación, se relacionan los entregables que se deben allegar con la propuesta:

- Planta Arquitectónica: Distribución arquitectónica por piso. Incluir detalle de la tipología de mobiliario.
- Planta de acabados de los pisos por piso. Incluir especificación del material a utilizar.
- Planta de acabados del cielo raso por piso. Incluir especificación del cielo raso a utilizar.
- Planta de iluminación por piso, Incluir especificación de la iluminación a utilizar.
- 5 renders por piso: Zona de recepción, Zona de puestos de trabajo, Zona de sala de juntas, 2 Zonas de espacios colaborativos.
- 2 renders de Terrazas Sur y Norte piso 2.
- 2 renders zona de Presidencia.
- Listado de puesto de trabajo, salas de juntas, puestos colaborativos, según formato Apéndice 1 – Ficha Técnica de la propuesta.
- Cantidades de obra por piso, incluyendo sus respectivas memorias de cálculo.
- Presupuesto.
- Programación de Obra, plan de suministros, listado de proveedores.
- Texto explicativo de la propuesta: Concepto de diseño, Condiciones de bienestar, Relación del diseño con **TGI**, Innovación, Ahorro energético, valores agregados, Tecnología, Acústica.
- Propuesta de reutilización de equipos y mobiliario
- Apéndice 1 completamente diligenciado
- Presentación (en .PPT) explicativo de los diseños y su cumplimiento con los aspectos a evaluar en el numeral 3.2.2.1.2 Identificación del diseño con los valores corporativos (encuesta al Comité de Presidencia) del presente documento.

### **3.2.2.2 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE ASPECTOS ECONÓMICOS (MÁXIMO 500 PUNTOS)**

Para efectos de asignación de puntaje económico, se tendrá en cuenta la información consignada en el **ANEXO No. 2. CANTIDADES Y PRECIOS**.

El puntaje total de la propuesta económica será la suma de los puntajes obtenidos en los literales A y B del presente numeral, que se relacionan a continuación:

#### **A. Propuesta económica Piso 2 y 3 (350 Puntos)**

Para la Evaluación Económica del valor total de la **OFERTA** se considerará la siguiente fórmula:

#### **FÓRMULA 1: MENOR VALOR**

Se tendrá en cuenta para la evaluación el valor ofertado para los pisos 2 y 3, asignando los puntajes de la siguiente manera:

Se asigna el mayor puntaje a **LA OFERTA** de menor valor revisado y se asignará puntaje

proporcional a las demás ofertas con el siguiente procedimiento:

A la oferta con el menor valor revisado se le asigna el máximo puntaje de 350 puntos; el puntaje para las ofertas restantes se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = [\text{máximo puntaje posible}] * (VP_{min}/VP_i)$$

VP<sub>min</sub> = Valor revisado de la oferta admisible con menor valor.

VP<sub>i</sub> = Valor revisado de la oferta admisible que está siendo evaluada

### **B. Propuesta económica Piso 2, 3 y 7 (150 Puntos)**

Para la Evaluación Económica del valor total de la **OFERTA** se considerará la siguiente fórmula:

#### **FÓRMULA 1: MENOR VALOR**

Se tendrá en cuenta para la evaluación el valor ofertado para los pisos 2,3 y 7, asignando los puntajes de la siguiente manera:

Se asigna el mayor puntaje a **LA OFERTA** de menor valor revisado y se asignará puntaje proporcional a las demás ofertas con el siguiente procedimiento:

A **LA OFERTA** con el menor valor revisado se le asigna el máximo puntaje de máximo 150 puntos; el puntaje para las ofertas restantes se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = [\text{máximo puntaje posible}] * (VP_{min}/VP_i)$$

VP<sub>min</sub> = Valor revisado de la oferta admisible con menor valor.

VP<sub>i</sub> = Valor revisado de la oferta admisible que está siendo evaluada

### **3.3 EVALUACIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS:**

Para el presente proceso no aplican ofertas alternativas.

### **3.4 ADJUDICACIÓN**

En el caso que **LA EMPRESA** decida adjudicar, ésta podrá ser por el alcance total presentado en el proceso de selección.

**LA OFERTA** elegible en primer lugar para la adjudicación será la que, estando habilitada jurídica, financiera y técnicamente, obtenga el mayor puntaje (evaluación aspectos técnicos y económicos).

En caso de que para este proceso las ofertas admisibles se encuentren por encima del presupuesto, se podrá negociar con la más económica.

En todo caso, la **EMPRESA** se reserva el derecho de no adjudicar el proceso de contratación a un **OFERENTE** sobre el cual se hayan comprobado comportamientos reprochables en sus relaciones contractuales con la **EMPRESA** o con terceros, en detrimento de los valores de transparencia, honestidad y buena fe contractual. En tal caso, la **EMPRESA** podrá adjudicar el **Contrato** al **OFERENTE** que se encuentre en segundo lugar en el orden de elegibilidad.

### 3.4.1 FÓRMULAS DE DESEMPATE:

- Se tomará en primera instancia como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en la evaluación de Identificación del diseño con los valores corporativos (encuesta al Comité de Presidencia).
- Si el empate continúa se tomará criterio de desempate, el menor valor total de la oferta (pisos 2,3 y 7).
- Si el empate continúa y los oferentes que se encuentren en situación de empate cuentan con Evaluación de Desempeño de TGI, se tomará como criterio el mayor puntaje obtenido en la Evaluación de Desempeño; en caso de no cumplirse lo anterior, se realizará sorteo entre las firmas que se encuentren en dicha situación.

### ANEXOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

ANEXOS	SI	NO
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA Y OTRAS MANIFESTACIONES	X	
CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CG)	X	
ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	X	
ANEXO No. 2 CANTIDADES Y PRECIOS	X	
ANEXO No. 3 MINUTA INDICATIVA DEL CONTRATO	X	
ANEXO No. 4 DEMANDAS, MULTAS Y SANCIONES	X	
ANEXO No. 5 MANUAL HSEQ Y SOCIAL PARA CONTRATISTAS. <a href="http://www.tgi.com.co/index.php/es/proveedores/proveedores/normatividad-y-documentos">http://www.tgi.com.co/index.php/es/proveedores/proveedores/normatividad-y-documentos</a>	X	
ANEXO No. 5A Requisitos HSEQ y Sociales por Tipo de Contrato <a href="http://www.tgi.com.co/index.php/es/proveedores/proveedores/normatividad-y-documentos">http://www.tgi.com.co/index.php/es/proveedores/proveedores/normatividad-y-documentos</a>	X	
ANEXO No. 5B.- CLAUSULADO GENERAL HSEQ Y SOCIAL	X	
ANEXO No. 6 CÓDIGO DE ÉTICA. <a href="http://www.tgi.com.co/index.php/es/component/content/article/120-espanol/nuestra-empresa/413-etica-y-transparencia">http://www.tgi.com.co/index.php/es/component/content/article/120-espanol/nuestra-empresa/413-etica-y-transparencia</a>	X	
ANEXO No. 7 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	X	
ANEXO No. 8 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	X	
ANEXO No. 9 EXPERIENCIA ESPECIFICA	X	
ANEXO No. 10 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIÓN		X
ANEXO No. 11 FORMATO DE RESPUESTAS Y ACLARACIONES	X	
ANEXO No. 12 HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL		X
ANEXO No. 13.- MANUAL DE GERENCIA E INTERVENTORÍA <a href="http://www.tgi.com.co/content/download/13955/212394/file/Manual%20de%20Gerencia%20e%20Interventor%C3%ADa%20.pdf">http://www.tgi.com.co/content/download/13955/212394/file/Manual%20de%20Gerencia%20e%20Interventor%C3%ADa%20.pdf</a>	X	
ANEXO No. 14.- INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS <a href="http://www.tgi.com.co/content/download/13956/212401/file/Manual%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20Proveedores%20TGI.PDF">http://www.tgi.com.co/content/download/13956/212401/file/Manual%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20Proveedores%20TGI.PDF</a>	X	



<b>ANEXO No. 15.- PROTOCOLO DE REACTIVACIÓN - COVID-19.</b>	<b>X</b>	
<a href="https://www.tgi.com.co/operaciones/protocolo-de-reactivacion-covid-19">https://www.tgi.com.co/operaciones/protocolo-de-reactivacion-covid-19</a>		
<b>ANEXO No. 16.- CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTENCION</b>	<b>X</b>	

Elaboró: GAB/ Ana Yibe Piracoca  
 Revisó: DSA/ Gunnar Dolzemann – GJU/ Maira A. Torres R.  
 Aprobó: GAB/ Gabriel Lascano