MÍNIMA CUANTÍA Nro. MC-015-2021

1. **FECHA:** 23 de julio de 2021.

2. **OBJETO:** *"Elaboración de los estudios de Demanda Actual y Demanda Insatisfecha para determinar las necesidades del servicio de transporte público en varios sectores rurales y urbanos del municipio de Copacabana, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Copacabana con Seguridad 2020-2023", línea estratégica 3: Con Seguridad Impulsaremos El Desarrollo Local. Programa 3.3.2: La Educación Vial Con Seguridad.".*

3. **PRESUPUESTO OFICIAL:** VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/L **($25.433.870),** IVA incluido.

Nota: Para determinar presupuesto se tuvo en cuenta las cotizaciones por diferentes empresas del mercado local. se procedió a establecer los costos del servicio a contratar para satisfacer la necesidad, a través de la adquisición de dos (2) cotizaciones de empresas legalmente constituidas y habilitadas por la autoridad competente para tal actividad, determinándose así el valor de la presente contratación que corresponden a los precios del mercado.

OBSERVACIÓN: Siguiendo los lineamientos de la Ley 80 modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto Compilador 1082 de 2015 y Manual de Contratación de la Entidad, en cumplimiento de los principios que rigen igualmente la función pública las ofertas serán revisadas por el comité evaluador designado y se publicarán todas las actuaciones conforme a ley.

4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** adquiere para con **EL MUNICIPIO** las siguientes obligaciones:

   1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento.

   2. Cumplir con la entrega oportuna de todos y cada uno de los documentos definidos en el Alcance de la presente propuesta.

   3. Hacer entrega de los estudios requeridos teniendo en cuenta los requerimientos.

   4. Procesar y analizar la información primaria recolectada, así como la información secundaria disponible y de uso público.

   5. El contratita deberá emplear personal idóneo y calificado de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente, dicho personal deberá fácilmente identificable por la supervisión cuando este requiera una acción especial del personal a su mando la cual será de su acatamiento.

6. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.

7. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.

8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato.

9. Garantizar la logística requerida para desarrollar las actividades contempladas en el objeto del contrato.

10. Aportar su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto contrato, de conformidad con el alcance y de acuerdo con las especificaciones técnicas.

11. Ejecutar las actividades programadas en el cronograma de trabajo.

12. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad, de todos los procedimientos realizados durante la ejecución del contrato.

13. Entregar los productos establecidos en el contrato y demás documentos del proceso contractual, acatando todas las consideraciones allí definidas, tanto en formato físico como digital.

14. Mantener actualizada la Hoja de vida en el SIGEP y realizar oportunamente los pagos pensión, salud y riesgos profesionales de acuerdo a las condiciones contractuales.

15. Dar cumplimiento al Código de Ética, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad.

5 PLAZO: (2) Dos meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

6 FORMA DE PAGO: El Municipio de Copacabana cancelará al Contratista el valor del presente contrato, así: un anticipo, equivalente al 30% del valor del contrato, el 40% con la presentación de informe parcial donde contenga la información primaria recogida y el 30% restante al recibido del estudio a satisfacción y autorización por parte del supervisor, acompañada del acta de recibo a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, adjuntando las constancias de pago de seguridad social.

7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 1250

8 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

El oferente deberá realizar el estudio para determinar la necesidad de modificar el actual

Funcionamiento del transporte público y la viabilidad de un transporte público mixto, para lo cual se tendrá como base los lineamientos metodológicos y técnicos establecidos en la Resolución N 000478 del 22 de febrero del 2010 del Ministerio de Transporte.

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta especificaciones técnicas de obligatorio Cumplimiento, las cuales se encuentran establecidas así:

Especificaciones del Objeto o Producto a Contratar:

METODOLOGIA

El proceso para la ejecución del presente proyecto, consta básicamente de las siguientes etapas:

- **Recolección de información secundaria relacionada con:** Descripción de las características de la red vial actual de transporte, empresas que prestan el servicio, flota vehicular, descripción de rutas, características socioeconómicas de los usuarios e información básica del municipio.

- **Recolección de información primaria para generar la siguiente información:**

- Análisis de terminales y/o paraderos
- Análisis de ascenso y descenso de pasajeros
- Análisis de origen y destino
- Análisis de contraste visual
- Encuestas por muestreo: Se deberán de realizar en todas las rutas actuales requeridas por el municipio y en los sectores descritos anteriormente que no cuentan aun con transporte público legal, deberá de hacerse la toma de información primaria en por los menos una semana completa (7 días). Se deberá de argumentar la muestra que se tome para la realización de las encuestas, según la población que se tome de referencia.
- Zonificación del área de estudio: teniendo en cuenta que cada centroide debe estar debidamente comunicado con la red vial.
- Determinación de la ruta más corta o mínima de tiempos de viales entre cada centroides y los demás.
- Análisis de los árboles de la zona más generadores de viajes y del funcionamiento de la red vial.
- Análisis de las zonas que quedan desconectadas para determinar de acuerdo con los volúmenes de viajes si es conveniente conectarlas con nuevas rutas, como funcionarían dichas rutas (Tiempos, recorridos, paraderos) y la tipología vehicular, hacer ramificación de una ruta existente o definitivamente dejarlas desconectadas evaluando las implicaciones que conllevaría.

- **Procesamiento de la información y diagnóstico:** En esta etapa se procede a caracterizar la ciudad indicando los aspectos físicos y socioeconómicos relevantes, que como tal influyen en la generación de viajes; posteriormente se debe estudiar la oferta, determinando sus características en cuanto a red de transporte público, ruta y flota vehicular existente, detallando lo relacionado con la capacidad ofrecida; en

tercer lugar, se caracteriza la demanda manifiesta, especificando sus indicativos, así como las variaciones temporal y espacial.

Una vez organizada la información se analizará, formulando el correspondiente diagnostico que muestre como está operando el sistema de transporte público, paso previo para la formulación de las políticas operativas y de la programación de la operación. Se deben presentar planos en formato editable DWG y archivos GIS del procesamiento de la información, como rutas de buses actuales y propuestas, realizar un análisis completo de los tiempos de recorrido de las mismas.

❖ **Se solicitan formular los siguientes estudios.**

- **Formulación de políticas operativas :**

Las políticas operativas irán enfocadas en lo que respecta a la oferta y particularmente en lo concerniente a reestructurar las frecuencias de despacho , reestructurar rutas o a variar el funcionamiento del sistema vial o a modificar el tipo de vehículos o las características de los niveles de servicio o una combinación de las anteriores, pero también debe responder a las variaciones espaciales y temporales de la demanda, con el propósito de definir qué hacer cuando hay una sobre oferta con reflejos directos en la economía y eficiencia del transporte público; en estas etapas se deben fijar algunos patrones mínimos de operación, específicamente en el intervalo mínimo aceptable, tarifa máxima posible a cancelar según los costos actuales de operación de las empresas de transporte público del municipio conforme a las propuestas para las rutas y calidades del servicio mínimo esperado en cada periodo típico. Se deberán de realizar propuestas para nuevos paraderos para el transporte Publio o traslado de los existentes.

- **Formulación de la programación de la operación propuesta:**

El fin de esta etapa, es describir los principales aspectos y cálculos a realizar para programar la operación T .P .C .U., con la finalidad de ajustar la oferta de servicio (mejorada) a las necesidades de movilidad de la comunidad y a las condiciones operacional de las empresas transportadoras , este ajuste se hace determinado para cada ruta, para cada periodo típico, sentido y para un nivel de servicio predeterminado teniendo en cuenta frecuencias vehicular4es , intervalos entre vehículos y cantidad de parque automotor

ETAPAS

1. Iniciación

En esta etapa se socializan las actividades con los interesados, mencionando el alcance del estudio. Se debe de realizar una reunión conjunta con la Secretaría de Movilidad quien actuará como supervisor del contrato.

2. Planeación

Se definición de las actividades a realizar, las fechas y los responsables para cada una de ellas, se presenta cronograma de trabajo.

3. Ejecución

En esta etapa se llevarán a cabo las actividades definidas en la etapa de planificación. El contratista actuará como directo responsable de la ejecución del proyecto y de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollen para cumplir con los entregables establecidos.

4. Reunión de entrega

Se realizará una reunión para presentar los entregables y formalizar su entrega. Cada entregable estará en revisión por parte del supervisor del contrato durante diez días (10) hábiles siguientes, para presentar la totalidad de las observaciones que considere pertinente. Una vez transcurrido este plazo, si no se reciben observaciones, el contratista, entenderá por recibido y aprobado los productos contratados.

RECURSO HUMANO

• **Asesor en transporte:** Es el encargado de dirigir, coordinar, diagnosticar conjuntamente con el Ingeniero en transporte y vías y posteriormente definir las medidas a tomar para el mejoramiento del servicio de transporte público. Deberá de ser un Ingeniero civil con 5 años de experiencia general el tránsito y transporte desde la fecha de inicio de la licencia profesional, mínimo (6) seis meses de experiencia en el cálculo de frecuencias, recorridos y paraderos de rutas, elaboración de planos de rutas de transporte público, estructuración de corredores de transporte público, análisis de información del transporte público, estructuración de corredores de transporte público, recopilación en campo de información para la optimización de la infraestructura existente, análisis de necesidades de movilidad sostenible, elaboración de reglamentación técnica y ambiental con el fin de reducir emisiones de gases. Mínimo (6) seis meses experiencia en levantamientos de información para las bases de datos del transporte.

• **Ingeniero en Transporte y Vías especialista o Ingeniero Civil especialista en Vías y Transporte:** Es el encargado de dirigir y coordinar técnicamente el proyecto, deberá de tener por lo menos 3 años de experiencia general en proyectos de tránsito y transporte desde a partir de la fecha de inicio de su licencia profesional, 2 años como mínimo de experiencia en modelación de transporte, generación de estudios de movilidad y toma de información en campo.

• **Supervisor:** Encargados de coordinar con las autoridades el apoyo y control necesarios, seleccionar y capacitar el personal de coordinadores, dotar y ubicar cada grupo a su cargo, para cumplir con lo anterior los supervisores deberán ser tecnólogos en ingeniería civil o control ambiental, con mínimo (3) tres años de experiencia general en su campo, para que pueda apoyar la gestión del ingeniero asesor en transporte.

• **Coordinadores:** Deberán velar por el buen funcionamiento de la estación de conteo, distribuir a los aforadores los elementos de dotación y la papelería requerida, resolver las situaciones imprevistas, reemplazar en caso de ser necesario a un aforador.

• **Aforadores:** El número de aforadores es aproximado de acuerdo a otras ciudades de características similares a las del municipio de Copacabana, ya que el número exacto de

aforadores necesarios lo definirá el proveedor de servicios, estos aforadores están encargados de hacer las encuestas necesarias.

• **Digitadores:** Digitarán toda la información correspondiente a encuestas, información depurada, así como los informes necesarios.

• **Dibujante:** Elaborara los diferentes planos que mostraran el recorrido de cada ruta a través de la red vial del municipio de Copacabana.

EQUIPOS Y SUMINISTROS

- Papelería
- Carnetización
- Grabadoras
- Cronómetros
- Computadoras
- Impresora
- Tóner
- Fotocopias
- Plantilleras
- Transporte
- Descuentos de Ley

HERRAMIENTAS

Las herramientas que se utilizarán como mínimo para el desarrollo de las actividades mencionadas serán:

- Excel
- Word
- AutoCAD o similar.
- ArcGIS o similar.
- Aimsun, Transcad o similar.

Aparte de estos programas, se deberán de utilizar todos los programas que sean necesarios para obtener los resultados solicitados.

ENTREGABLES

- Plan de trabajo / cronograma
- Estudio de Demanda actual y demanda Insatisfecha de transporte de servicio público.
- Socialización con presentación resumen para el supervisor del contrato.

Todos los documentos serán entregados en la dependencia encargada de la supervisión del contrato: Secretaría de Movilidad.

Condiciones para el recibo de los trabajos.

La Secretaría de Movilidad emitirá su concepto sobre la información presentada para dar fe del cumplimiento de las especificaciones del presente documento.

9. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento.
2. Cumplir con la entrega oportuna de todos y cada uno de los documentos definidos en el Alcance de la presente propuesta.
3. Hacer entrega de los estudios requeridos teniendo en cuenta los requerimientos
4. Procesar y analizar la información primaria recolectada, así como la información secundaria disponible y de uso público.
5. El contratita deberá emplear personal idóneo y calificado de manera que las actividades a ejecutar se realicen en forma técnica y eficiente, dicho personal deberá fácilmente identificable por la supervisión cuando este requiera una acción especial del personal a su mando la cual será de su acatamiento.
6. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
7. Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato.
9. Garantizar la logística requerida para desarrollar las actividades contempladas en el objeto del contrato.
10. Aportar su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto contrato, de conformidad con el alcance y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
11. Ejecutar las actividades programadas en el cronograma de trabajo.
12. Responder por el proceso de seguimiento y control de calidad, de todos los procedimientos realizados durante la ejecución del contrato.

13. Entregar los productos establecidos en el contrato y demás documentos del proceso contractual, acatando todas las consideraciones allí definidas, tanto en formato físico como digital.

14. Mantener actualizada la Hoja de vida en el SIGEP y realizar oportunamente los pagos pensión, salud y riesgos profesionales de acuerdo a las condiciones contractuales.

15. Dar cumplimiento al Código de Ética, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad.

10. **RESULTADOS EXIGIDOS:**

Entregar al supervisor del contrato:

1. Presentar a la entidad cronograma de trabajo establecido según etapas de la ejecución.

2. Entregar el informe final con las especificaciones exigidas.

3. Transportar y entregar la información en el lugar requerido sin representar ningún costo adicional para la entidad.

4. Entregar planillas de los aforos con sus respectivos registros fotográficos.

5. Entregar todos los formatos y documentos que se generen en la recolección de la información y procesamiento de la misma.

6. Una vez finalizado el contrato, el contratista se deberá entregar al supervisor del contrato el acta de finalización, con todos los documentos (formatos) que componen el estudio de demanda insatisfecha de transporte de servicio público.

7. Acatar las observaciones que presente la entidad por intermedio del supervisor del contrato y que estén dirigidas a garantizar la correcta ejecución contractual.

8. Entregar el Estudio final con las especificaciones exigidas.

9. Cumplir con todas las demás instrucciones que sean solicitadas por el supervisor del contrato, que se deriven de la Ley o reglamento que tengan relación con la naturaleza del mismo.

10. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

1. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**:

11.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

11.1.1 Cuando el proponente esté incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad

11.1.2 Cuando el proponente se encuentre registrado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, situación que la entidad verificará.

11.1.3 Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar oferta y/o celebrar el contrato.

11.1.4 Cuando el objeto social del proponente que sea persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.

11.1.5 Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz y no corresponde con la realidad.

11.1.6 Cuando la oferta supere el presupuesto disponible para contratar.

11.1.7 Cuando los requisitos de capacidad jurídica, oferta económica y especificaciones técnicas exigidas en la invitación sean alterados, estén incompletas o **sean obtenidas de forma fraudulenta**

11.1.8 Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias contenidas en la presente invitación, téngase en cuenta los anexo 0 y 1.

11.1.9 Cuando la oferta resulte artificialmente baja y las explicaciones otorgadas por el oferente no ofrezcan suficiente soporte para la decisión de la Administración, **según estudio de mercado hecho por la entidad.**

11.1.10 Cuando la oferta no incluya la cantidad de bienes requeridos en los estudios previos o no se cumpla con la respectiva ficha técnica, **anexo N° 0 y anexo N° 1. (anexos que no pueden ser modificados).**

11.1.11 Cuando el proponente altere, modifique o suprima elementos a tener en cuenta en la presentación de la propuesta, **es decir en los anexos 0 y 1**.

11.1.12 Cuando el proponente no presente los ítems solicitados por la Entidad de la manera correcta, **anexo 1**.

11.1.13 Cuando el proponente no diligencie de manera correcta los anexos **Nro. 0 y 1**, suprimiendo, agregando o modificando el cuerpo del texto, **dicho numeral NO ES SUBSANABLE.**

11.1.14 Cuando no se presente algún requisito de los nombrados como **NO SUBSANABLE (NS),** o cuando se altere, este incompleto o modificado en cualquiera de sus partes.

11.1.15 Cuando no presente la propuesta **debidamente foliada y con índice,** debido a que el proponente puede posteriormente indicar que aportó un documento cuando realmente no lo hizo **SUBSANABLE (S)**

11.2 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTUACIÓN	LUGAR	FECHA
Publicación de la invitación, estudios previos, convocatoria a veedurías.	www.colombiacompra.gov.co	23 de julio de 2021
Observaciones	juridica@copacabana.gov.co	Hasta el 26 de julio de 2021 hora: 8:00am
Respuesta a observaciones	www.colombiacompra.gov.co	27 de julio de 2021
Fecha máxima para la expedición de adendas.	www.colombiacompra.gov.co	28 de julio de 2021

ACTUACIÓN	LUGAR	FECHA
Recepción de ofertas y cierre del proceso	www.colombiacompra.gov.co	Hasta el 29 de julio de 2021 hora: 8:00 a.m.
Evaluación de las ofertas y Publicación del resultado de la Evaluación	www.colombiacompra.gov.co	30 de julio de 2021
Subsanación de documentos	www.colombiacompra.gov.co	2 de agosto de 2021 hora: 8:00 a.m.
Recepción de observaciones al informe de evaluación	www.colombiacompra.gov.co	3 de agosto de 2021 hasta las 8:00am
Respuesta a observaciones y publicación	www.colombiacompra.gov.co	4 de agosto de 2021
Adjudicación (Comunicado de aceptación de la oferta o declaración de desierto)	www.colombiacompra.gov.co	5 de agosto de 2021
Legalización y perfeccionamiento del contrato	juridica@copacabana.gov.co En atención a la contingencia Nacional por el COVID-19**.**	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

12 VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

Se solicita que sus ofertas tengan validez, hasta de treinta (30) días contados desde la fecha de su entrega.

13 PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y/o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, quienes deberán acreditar no encontrarse incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales vigentes y acreditar que se han constituido con un año de antelación a la fecha de la presente invitación pública y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un año más.

14 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación pública se publicará en el portal de contratación del Estado Colombiano www.colombiacompra.gov.co, en las fechas señaladas en el cronograma del proceso.

En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, éste podrá ser consultado a través del portal www.colombiacompra.gov.co.

15 LUGAR Y FECHA DE CIERRE

El cierre se hará en la hora, fecha y lugar establecidos en el Cronograma del proceso. Después de la fecha y hora establecida para el cierre no se recibirán ofertas ni se aceptarán cambios de contenido de las mismas, ni solicitudes de retiro de propuesta.

16 REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

Las adendas podrán ser expedidas por el Municipio hasta el día fijado en el cronograma del proceso, si la adenda se expide para adicionar requisitos de participación en la presente invitación, **EL MUNICIPIO,** extenderá el plazo para la presentación de la oferta por un día hábil adicional al previsto.

En caso de que la adenda se expida simplemente para aclarar el alcance de algún numeral de la invitación sin que ello incida en los requisitos de participación, no se extenderá el plazo para la presentación de la oferta.

17 SELECCIÓN Y ADJUDICACION

Mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente con el precio más bajo siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en esta invitación. La comunicación contendrá los datos de contacto de la Entidad.

La selección se efectuará con base en el siguiente procedimiento:

17.1 El Municipio establecerá el orden de escogencia de las ofertas teniendo como base el precio más bajo antes de IVA y que no supere el presupuesto oficial con IVA incluido.
17.2 Establecido este orden, se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.
17.3 En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes, si el segundo proponente tampoco cumple los requisitos habilitantes se repetirá el procedimiento y así sucesivamente.
17.4 Si sólo se presenta una oferta, esta aceptará siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.
17.5 En el caso de empate, la entidad municipio de Copacabana adjudicará a quien haya entregado primero la oferta, entre los empatados, según el orden de entrega de la misma.

18 REQUISITOS HABILITANTES:

Sólo se recibe la presentación de una oferta por proponente (no ofertas parciales ni alternativas)

Nro.	REQUISITOS-CAPACIDAD JURIDICA	S/NS	CUMPLE /NO CUMPLE	OBSERVACION
1	Carta de presentación redactada y firmada por el proponente	**NS**		

2	Certificado de Existencia y representación legal vigente, inferior a 30 días de la fecha de presentación de la oferta o registro mercantil	**S**		
3	Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal	**NS**		
4	Fotocopia de la cédula actualizada del participante o el representante legal.	**S**		
5	Fotocopia del RUT Actualizado	**S**		
6	Anexar dos (2) certificaciones o copias de contratos de similar objeto, celebrado con entidades públicas o privadas, y cuyos valores sumados corresponda mínimo a 2 veces el presupuesto oficial de este proceso.	**S**		
7	Comprobante del pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA (Anexar planillas de pago)	**S**		
8	Diligenciamiento del Anexo 0 “Cumplimiento disposiciones de ley”	**NS**		
9	Diligenciamiento del Anexo 1 “Oferta Económica”	**NS**		
10	Acreditación de estar a paz y salvo con el SENA por concepto de contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, expedición requerida por el representante legal o revisor fiscal	**S**		
11	El Municipio realizará las consultas de antecedentes Fiscales, disciplinarios y penales	**S**		
Nro.	**OFERTA ECONOMICA**			
1	Validez mínima de la oferta	**S**		
2	El proponente cotizo la totalidad de los ítems requeridos por la entidad	**NS**		

3	Presentación de la oferta discriminando los precios unitarios, teniendo presente que en los mismos se encuentra incluido los costos directo e indirecto, en el valor total de la oferta se entenderá siempre incluido el IVA. El Municipio no pagará ningún valor adicional. Todos los impuestos retenciones y demás deducciones y costos son de responsabilidad exclusiva del Contratista.	**NS**		
Nro.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**			
1	Se deberá verificar que los servicios o bienes cotizados contengan y cumplan con las especificaciones técnicas en la invitación en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la Entidad de tal manera que la oferta pueda ser Admitida y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán rechazadas.	**NS**		

S: SUBSANABLE
NS: NO SUBSANABLE

19. GARANTÍAS:

La persona natural o jurídica con la que el Municipio convenga ejecutar el objeto mencionado deberá adquirir una póliza de garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada en Colombia, o garantía bancaria, aceptada una u otra por el **MUNICIPIO DE COPACABANA,** que cubra los siguientes riesgos.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SI APLICA / NO APLICA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Será del veinte por ciento (20%), del valor del contrato.	Por el termino de duración del contrato y seis (06) meses más	**Si Aplica**
CALIDAD DEL SERVICIO	Será del veinte por ciento (20%), del valor del contrato.	Por el termino de duración del contrato y seis (06) meses más	**Si Aplica**

PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Será del veinte por ciento (20%), del valor del contrato.	Por el termino de duración del contrato y tres (03) años más.	**Si Aplica**
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	**Si Aplica**

	asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.		

20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del registro presupuestal y de la aprobación por parte del Municipio de Copacabana.

_____
HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde

_____
JOHN JAIRO HERNANDEZ RAMIREZ
Secretario de Movilidad

(FIRMA EN ORIGINAL)