MUNICIPIO DE COPACABANA
OFICINA JURÍDICA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA NºSA-01-2022

OBJETO

"*Prestación del servicio de transporte terrestre automotor para el cumplimiento de las funciones y actividades que correspondan a las diferentes dependencias de la Administración Municipal y que permitan atender las necesidades de las comunidades de manera adecuada en cumplimiento al Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "Copacabana con Seguridad"*

MARZO DE 2022

CONTENIDO

1. INTRODUCCION 4
2. ASPECTOS GENERALES 4
2.1 Convocatoria a las veedurías ciudadanas 4
2.2 Compromiso anticorrupción 4
2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 4
2.4 Comunicaciones 5
2.5 Idioma 5
2.6 Legalización de documentos 5
2.7 Conversión de monedas 6
2.8 Consulta de pliegos, estudios y documentos previos 6
2.9 Código de integridad del Municipio de Copacabana 6
3 DEFINICIONES 6
3.1 Objeto del contrato: 7
3.2 Condiciones Tecnicas: **7-8**
3.3 Clasificación UNSPSC 9
3.4 Presupuesto oficial 9
3.5 Forma de pago 10
3.6 Plazo de ejecución del contrato 11
3.7 Lugar de ejecución del contrato 11
4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION 11
5 REQUISITOS HABILITANTES 11
5.1 Capacidad Jurídica 111
5.2 Experiencia: 12
5.3 Capacidad Financiera 122
5.4 Capacidad Organizacional 133
6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACION 133
6.1 Factor Económico 144
6.2 Factor Técnico 154
6.2.1Cumplimiento en contratos anteriores (200 puntos) 15
6.2.2. Puntaje por número de contratos *(200 puntos)* 155
6.2.3 Puntaje por mayor valor de los contratos *(250 puntos)* 165
6.2.4 *Multas* y Sanciones (50 puntos) 166
6.3 Apoyo a la industria nacional 166
6.4 Empate 176
7a OFERTA 187

Copacabana, Carrera 51 No. 51-15 . Tel.(574)274 00 69 . Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

7.1, Presentación 187
7.1.1 Información general y Requisitos habilitantes 188
7.1.2 Oferta técnica 19
7.1.3 Oferta económica 19
7.2 Ofertas Parciales: 19
7.3 Validez de las Ofertas: 19
7.4 Reserva durante el proceso de evaluación 19
7.5 Evaluación de las Ofertas 20
7.6 Devolución de las Ofertas 20
7.7 Rechazo 20
8. ACUERDOS COMERCIALES 222
9. ADJUDICACIÓN 233
10.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 233
11. RIESGOS: 233
12 GARANTÍAS 288
Garantía de Seriedad de la oferta 288
12.2 Garantía de Cumplimiento 288
13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: 288
14 PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS 2929
15 CONVENIO DE COLABORACION.....29
16 CRONOGRAMA 300
17 MINUTA DEL CONTRATO **311**
18 ANEXOS **355**
18.1 Anexo 1 - Formato de presentación de las ofertas **35**
18.2 Anexo 2 Compromiso anticorrupción **377**
18.3 Anexo 3 Especificaciones técnicas.....**38**
18.4 Anexo 4formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.....**41**
18.5 Anexo 5 Formato de oferta económica **422**
18.6 Anexo 6 Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia **433**
18.7 Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas **455**
18.8 Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes **46**
18.9 Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas **488**

Copacabana, Carrera 50 Nº 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

1. INTRODUCCION

Este proyecto de pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80, la Ley 1150, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

En caso que usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el pliego de Condiciones, deberá formularla a traves de la plataforma de Colombia Compra Eficiente- SECOP ll.

Para la elaboración de la propuesta deberán seguir la metodología señalada en este documento con el fin de permitir la escogencia objetiva del contratista.

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Convocatoria a las veedurías ciudadanas

EL municipio de Copacabana en observancia de la ley 850 de 2003, decreto 1082 de 2015, principios de la función pública del artículo 209 de la Constitución política de Colombia, normas afines y concordantes, convoca a las veedurías Ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del presente proceso, haciendo recomendaciones y/o observaciones escritas ante la entidad Contratante, siendo procedente consultar el proceso en la página www.colombiacompra.gov.co. SECOP ll

2.2 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso Anticorrupción contenido en el anexo #2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación contrato, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

2.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso están a cargo de los interesados.

2.4 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse en https://colombiacompra.gov.co portal SECOP II únicamente.

La correspondencia debe ser entregada en la plataforma de https://colombiacompra.gov.co portal SECOP II únicamente.

La comunicación debe contener:

a) El número del Proceso de Contratación.

b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono

c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

d) Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 8 del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Copacabana solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas en la página Web mencionada en esta sección SECOP II https://colombiacompra.gov.co.

El Municipio de Copacabana publicará la respuesta en la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II https://colombiacompra.gov.co.

2.5 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

2.6 Legalización de documentos

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

El Proponente puede presentar con la Oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados en debida forma.

2.7 Conversión de monedas

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si esta expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.
Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8 Consulta de pliegos, estudios y documentos previos

La consulta y retiro de pliegos de condiciones, estudios y documentos previos del presente proceso de selección se hará en el portal https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

2.9 Código de integridad del Municipio de Copacabana

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de Integridad de la entidad que está a disposición en http://www.copacabana.gov.co/Transparencia/Normatividad/Código%20de%20integridad%20Municipio%20de%20Copacabana.pdf

3 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente pliego de condiciones con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Copacabana, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Copacabana y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Copacabana] por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

3.1 Objeto del contrato:

"*Prestación del servicio de transporte terrestre automotor para el cumplimiento de las funciones y actividades que correspondan a las diferentes dependencias de la Administración Municipal y que permitan atender las necesidades de las comunidades de manera adecuada en cumplimiento al Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "Copacabana con Seguridad"*

Condiciones técnicas exigidas:

TIPOLOGÍA VEHICULAR. El proponente deberá garantizar a la entidad que cuenta dentro de su parque automotor con disponibilidad de los vehículos cuyas características y cantidades que se señalan a continuación, y que los vehículos cumplen con las condiciones técnico-mecánicas, de emisiones contaminantes y las especificaciones de tipología vehicular requeridas y homologadas por el Ministerio de Transporte para la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, aportando por cada uno los documentos que lo

confirman (Certificado de revisión técnico mecánica y emisión de gases vigente, Tarjetas de operación, SOAT vigente)

CANTIDAD	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS
2	Automóvil o Station Wagon	2017 o superior
4	Camioneta 4x4	2017 o superior
1	Bus	2017 o Superior
1	Micro Bus	2017 o superior

NOTA ACLARATORIA: NO ES OBLIGATORIO POSEER BUSETAS Y BUSES EN EL PARQUE AUTOMOTOR, TENIENDO EN CUENTA LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

HABILITACIÓN: La empresa legalmente constituida deberá acreditar que cuenta con habilitación del Ministerio de Transporte en la modalidad de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial y que cumple con las obligaciones legales en cuanto a la capacidad trasportadora, propiedad del parque automotor y las tarjetas de operación de los vehículos, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Decreto 174 de 2001 o 348 de 2015, según la norma aplicable para la empresa.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: La empresa deberá acreditar que ha tomado por cuenta propia para todos los vehículos que integran su capacidad transportadora, con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora, así:

a) La Póliza de responsabilidad civil contractual que deberá cubrir al menos, los riesgos de: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios.

b) La Póliza de responsabilidad civil extracontractual que deberá cubrir al menos los riesgos de: Muerte o lesiones a una persona, Daños a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas.

c) Se acreditarán los montos de las pólizas en los montos señalados en el artículo 25 del decreto 348 de 2015.

CAPACIDAD TRANSPORTADORA: La empresa deberá acreditar mínimamente su propiedad sobre el porcentaje de vehículos exigidos por las disposiciones legales que le aplican según la fecha de habilitación (Decreto 174 de 2001 o Decreto 358 de 2015)

La capacidad mínima del bus debe ser de 30 pasajeros y el microbús debe ser de 19 pasajeros.

Permisos y autorizaciones: El oferente deberá acreditar habilitación para operar expedida por el Ministerio de Transporte.

3.2 Clasificación UNSPSC

Los bienes objeto de la presente contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente Tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
78111800	Transporte de pasajeros por carretera
78110000	Trasporte de pasajeros

3.3 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial del servicio del transporte destinado por el Municipio de Copacabana es de **CIEN MILLONES DE PESOS ML ($ 100.000.000)**
Para determinar el valor estimado se tuvo en cuenta el número de horas de transporte requeridas y la facturación durante los meses entre de Abril y Junio de 2021, el valor hora para el año 2021 fue a razón de Automóvil-Campero $28.200/ hora, Camioneta 4x4 $30.620/hora, Bus $94.800/hora, Micro Bus $61.821/hora lapso en la que se contaba con el contrato que hoy se estudia, información con la que se estableció el promedio mensual de consumo así:

PERIODO DE COBRO 2021	No. DE HORAS 2021	VALOR FACTURADO
Octubre	981	$ 24,598,365.00
Noviembre	810.25	$ 24,518,245.00
Diciembre	721.75	$ 21,780,545.00
Total Consumo		**$ 70,897,155.00**
Número Total Horas		**2,513.00**
Valor Promedio Mes		**$ 23,632,385.00**
Promedio Horas Mes		**837.67**

Considerando que el estudio del mercado, de acuerdo a las cotizaciones presentadas el valor comercial del valor hora promediado, para el año 2022 arroja lo siguiente:

TIPO DE VEHICULO	VALOR HORA COTIZACION 1 EFITRANS	VALOR HORA COTIZACION 2 - COMULTRANSCON	PROMEDIO VALOR HORA	VALOR DE TRANSPORTE

Automóvil	$ 29,821.00	$ 20,000.00	$ 34,910.50	$ 29,243,478.54
Camioneta 4 x 4	$ 31,050.00	$ 25,000.00	$ 40,525.00	$ 33,946,576.75
Bus	$ 90,000.00	$ 80,000.00	$ 125,000.00	$ 104,708,750.00
Microbús	$ 67,000.00	$ 35,000.00	$ 68,500.00	$ 57,380,395.00
Total Consumo				**$ 225,279,200.29**
Número Total Horas				**2,513.00**
Valor Promedio Mes				**$ 112,639,600.14**
Promedio Horas Mes				**837.67**

En el estudio del sector realizado se efectúa la sumatoria de las cotizaciones por hora que ofrecen los diferentes oferentes en el mercado, obteniendo como resultado la suma de $268.935.50.00, este producto divido por los dos oferentes, nos da un promedio mensual para un valor hora de $134.467.75.00, que multiplicado por el promedio de horas al mes 837.67 requerido por la Entidad, para cubrir las necesidades del presente objeto contractual proyecta un total estimado equivalente a CIENTO DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS CON 14/100 ($112.639.600.14) M.L

El Municipio de Copacabana pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona a continuación:

CDP	RUBRO	FECHA
640	2.1.2.02.02.006641192105220111001	01-03-2022

3.4 Forma de pago

El Municipio de Copacabana pagará al contratista mensualmente el valor de los servicios prestados por hora y proporcional por fracción de hora, previo recibo a satisfacción de las actividades realizadas por parte del supervisor del contrato.
Para los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar al funcionario encargado para la supervisión del contrato asignado por el Municipio, factura de venta que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto tributario o documento equivalente; además deberá adjuntar certificado del pago de Aportes al Sistema de Seguridad Integral y parafiscales expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en caso de estar obligados a tenerlo.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal de Copacabana en pesos colombianos, a través de transferencia en línea a la cuenta corriente o

de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

3.5 Plazo de ejecución del contrato

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto

3.6 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Copacabana ubicado en el departamento de Antioquia, así como en el área Metropolitana.

4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA,** teniendo en cuenta que el monto del presupuesto oficial se encuentra dentro de los límites de la menor cuantía en determinado en función del presupuesto anual de la entidad expresado en salarios mínimos legales mensuales, según lo dispuesto en el artículo 2 numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2007

5 REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Copacabana verificará los requisitos habilitantes de los Proponentes en el RUP el cual debe estar actualizado para la fecha de presentación de la propuesta.
Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el Anexo 6.
Los proponentes deberán tener en su registro mercantil **(cámara de comercio)** debidamente plasmado y registrada la habilitación de servicios especiales.

5.1 Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Copacabana revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a un (1) mes desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

5.2 Experiencia:

Los Proponentes deben acreditar experiencia de acuerdo con la siguiente tabla:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Valor
78111800 78110000	4 contratos en cualquiera de los códigos, cada uno con un presupuesto igual o superior a 3 veces el PO expresado en SMLMV

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

5.3 Capacidad Financiera

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 4,00
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,40
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 25,00

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente,
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera sumando los componentes de los indicadores (índice de liquidez, índice de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses) de cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural, de acurdo a la siguiente formula.

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con el RUP.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.4 Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,50
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,30

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente debe acreditar su capacidad organizacional con el RUP.

6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACION

Las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y que cumplan con los requisitos del suministro, se evaluarán por el Municipio de Copacabana teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación:

Criterios de Evaluación	Puntaje
Factor económico	200
Factor técnico	700
Apoyo a la Industria Nacional – oferta de servicios nacionales	100
TOTAL	1.000.

En la evaluación de las Ofertas EL Municipio de Copacabana asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en el factor económico, factor técnico e industria nacional indicados en la tabla anterior

Las Ofertas deben presentar los Anexos 3(Especificaciones técnicas), anexo 4(certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos) y anexo 5 (Formato de oferta económica) establecido en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

6.1 Factor Económico

El Municipio de Copacabana a partir del valor de las Ofertas asignará máximo **200 doscientos** puntos a la Oferta de menor valor mediante el siguiente método:

Se tomará la Oferta de **menor valor hora** y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Copacabana procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = $\left\{ \frac{Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ punta\text{-}je]\ \text{x}\ (\ )}{Vi} \right.$

Donde,
$VMIN$=Menor valor hora de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.2 Factor Técnico

El Factor técnico tiene un puntaje de hasta **700 setecientos** puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Cumplimiento en contratos anteriores	200 puntos
Puntaje por número de contratos	200 puntos
Puntaje por mayor valor de los contratos	250 puntos
No Multas y No sanciones	50 puntos
Total	**700 puntos**

6.2.1Cumplimiento en contratos anteriores (200 puntos)

Al proponente que presente con su oferta, certificaciones adicionales y diferentes a las acreditadas como experiencia habilitante, de ejecución de contratos terminados reportados en el RUP, celebrados con el sector público o privado identificados en el clasificador de bienes, obras y servicios del tercer nivel con los códigos 781800 o 78111800, asignará puntaje por mayor valor de los contratos

Acreditados como experiencia adicional expresados en S.M.L.M.V, así:

6.2.2. Puntaje por número de contratos *(200 puntos)*

El proponente que relacione un mayor número de contratos distintos y adicionales a los exigidos en la experiencia habilitante, se le asignarán puntos de acuerdo a la siguiente tabla

Número de Contratos Adicionales	Puntaje
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 3 veces el PO (presupuesto oficial)	10
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 6 veces el PO (presupuesto oficial)	15
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 12 veces el PO	25
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 18 veces el PO	50
1 contrato distinto y adicional a los exigidos en la experiencia habilitante cuyo valor sea igual o superior en SMLMV a 80 veces el PO	100
TOTAL PUNTAJE MAXIMO	**200**

6.2.3 Puntaje por mayor valor de los contratos *(250 puntos)*

De los contratos valorados para acreditar mayor número de contratos se tomará por cada proponente el de mayor valor y se les asignará hasta 100 puntos adicionales en proporción a su valor de acuerdo a la siguiente formula:

$$\mathbf{PV} = \frac{250 * PPN}{PB}$$

Donde:

PV= Puntaje por mayor valor de los contratos
PB: Presupuesto base. Es el mayor valor expresado en S.M.L.M.V de todos los contratos aportados por los oferentes para acreditar experiencia adicional.
PPN: Es el mayor valor expresado en S.M.L.M.V de los contratos aportados cada oferente para acreditar experiencia adicional.

6.2.4 *Multas* y Sanciones (50 puntos)

Se asignarán cincuenta (50) puntos al Proponente que por la efectiva prestación del servicio en contratos anteriores, no haya obtenido multas o sanciones.

Si el Proponente registra multas o sanciones debidamente ejecutoriadas, que le hubieren sido impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, el puntaje será el siguiente:

No. DE MULTAS O SANCIONES	PUNTAJE
0	50

Las sanciones y multas de las que se habla en el párrafo anterior, serán verificadas el certificado de la cámara de comercio, por lo que es necesario que cada oferente lo aporte, con una vigencia no inferior a 30 días y acompañado del registro único de proponentes.

6.3 Apoyo a la industria nacional

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

a.) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 100 puntos

b.) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de 50 puntos.

NOTA: El proponente deberá presentar certificado de apoyo a a la industria nacional

6.4 Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Copacabana escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de *Contratación.*

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de *condiciones* del Proceso de *Contratación* y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y *calificación* establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente:

✓ Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de *bienes* o servicios extranjeros.

✓ Se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por *ciento* (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio o unión temporal.

✓ Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el *integrante* del oferente que *acredite* que el diez por ciento (10%) de su *nómina* está en condición de discapacidad en los *términos* del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el *consorcio,* unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar *mínimo* el *veinticinco* por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

✓ Si persiste el empate se precederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual en la fecha y hora que al efecto se cite a los proponentes, los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga la balota con el número mayor.

Nota: En todo caso se aplicara la Ley 2069 de 2020 en relación al tema de Mipyme.

7. OFERTA:

7.1, Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii en el formato contenido en el Anexo 3 (especificaciones técnicas) acompañadas de los demás anexos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el numeral 12.1.

La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1.

El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la entidad abrirá las Ofertas de acuerdo a lo estipulado por Colombia compra eficiente en la página del secop II y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto VALOR HORA, Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

7.1.1 Información general y Requisitos habilitantes

La Oferta debe contener los Anexos 3,(especificaciones técnicas),Anexo 4 (formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos),Anexo 5(Formato de oferta económica) y anexo 6 (si es necesario), así como la información solicitada a continuación.

7.1.1.1Capacidad jurídica

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

(i) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal, o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vi) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

7.1.1.2 Experiencia:

Para acreditar la experiencia, el Proponente debe presentar el certificado del RUP vigente. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 4.

7.1.1.3 Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional:

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional el Proponente debe presentar el certificado del RUP. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional con el Anexo 6.

7.1.2 Oferta técnica
El Proponente debe presentar su Oferta técnica en el formato contenido en el Anexo 3

7.1.3 Oferta económica
El Proponente debe presentar su Oferta económica en el formato contenido en el Anexo 5.

7.2 Ofertas Parciales:

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

7.3 Validez de las Ofertas:

La Oferta debe tener una validez de 30 días contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión

7.4 Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

El Municipio d Copacabana mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a tercero y se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Copacabana comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

7.5 Evaluación de las Ofertas

Las ofertas que hayan acreditado los requisitos habilitantes contenidos en este pliego serán evaluadas, de acuerdo con los criterios consignados en la sección 6

El Municipio de Copacabana publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

7.6 Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, El Municipio de Copacabana procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

7.7 Rechazo

El Municipio de Copacabana rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a. Que no cumplan con los requisitos habilitantes

b. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

c. Que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 durante el Proceso de Contratación.

d. Modificar los términos y la extensión de su participación en caso de consorcios o uniones temporales sin el consentimiento previo de la Entidad Contratante.

e. Cuando no se aporte la Garantía de Seriedad de la propuesta simultáneamente con la oferta.

f. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial

g. Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para la asignación de puntaje. Lo anterior sin perjuicio a que la entidad pueda requerir el documento siempre y cuando se encuentre relacionado en la propuesta.

h. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.

i. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.

j. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

k. Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

l. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems; cuando la descripción del ítem no contempla la actividad completa a ejecutar tal como se especifica en el formato suministrado por el Municipio o cuando el oferente modifique el formulario.

m. Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme (en los que aplique).

n. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

o. Quien entregue la propuesta en un lugar distinto al destinado para tal fin.

p. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.

q. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho El Municipio.

r. Por no considerar las modificaciones al formato para la propuesta económica.

s. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación o embargo. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.

t. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.

u. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

v. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

8. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección.

Tabla 10 - Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	No	No	No
Chile	No	No	No	No
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No	No	No
Guatemala	Si	Si	Si	Si
Honduras	No	No	No	No
Liechtenstein	No	No	No	No
Suiza	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: **GUATEMALA** reciben trato nacional. También recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

9. ADJUDICACIÓN

El Municipio de Copacabana adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

No se dará aplicación hasta tanto el gobierno Nacional no reglamente, de acuerdo con la ley 2069 de 2020

11. RIESGOS:

La identificación y el análisis de los Riesgos del Proceso de Contratación son los siguientes:

N°	Clas	Fuen	Etap	Tipo	pasa r y,	a de	la	ocur	ahili	impa	cali	Prior idad	n se	le	ontr	oles	a ser	impl	Impac to despu	econ	por	impl	que	dfe	se	Monitor eo y

														és del tratamiento							revisión	
														Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Legalización del contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos y la afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	Aclarar requisitos y exigencias del contrato	Entidad contratante	Dar a conocer las condiciones del contrato y exigir conocimiento y aceptación de al futuro contratista.		5	6	Alto	No	Quien elabora el estudio previo	Al inicio del proceso de contratación	10 días después de la adjudicación	Revisión la lista de cheque o y comunicación el fututo contratista	A la adjudicación del proceso
2	General	Externo	Contratación	Garantías	Tardanza o no presentación de la garantía o garantía incompleta	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	Aclarar requisitos y exigencias del contrato	Entidad contratante	Dar a conocer las condiciones del contrato y exigir conocimiento y aceptación de al futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No	Quien elabora el estudio previo	Al inicio del proceso de contratación	10 días después de la adjudicación	Revisión la lista de cheque o y comunicación el fututo contratista	A la legalización del contrato

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Agotamiento prematuro del recurso o suministros para el contrato	No poder ejecutar correctamente las actividades, y afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	4	3	7	Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado	contratista	exigir una capacidad financiera, que permita al contratista adquirir los insumos y elementos	4	3	7	Alto	Si	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución física y financiera del contrato	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de orden público o público que impidan la correcta ejecución del contrato	No poder ejecutar correctamente las actividades, y afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	3	5	8	Monitoreo y planes de contingencia	contratista cuando no coordina las acciones	Adecuada interventoría y supervisión	3	5	8	Alto	Si	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución del contrato	Mensual

Copacabana, Carrera 50 Nº 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta cronograma de a entregar los suministros en los plazos y condiciones del contrato	No poder ejecutar correctamente las actividades, y afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	2	2	4	Seguimiento e intervención	Contratista	Adecuada interventoría y supervisión	2	2	4	Bajo	Si	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución del contrato	Mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	Seguimiento e intervención	Entidad contratante	Requerimiento al contratista y ejecución de garantías si es del caso	1	1	2	Bajo	no	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Adecuada supervisión de le ejecución del contrato	Mensual

Copacabana, Carrera 50 Nº 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado	Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Medio	No	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Transferir el riesgo a ARL	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto-Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	No	Interventor o supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	presente

12 GARANTÍAS

12.1 Garantía de Seriedad de la oferta

El valor de la Garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la Selección Abreviada es equivalente al 10 % del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación por el término de duración de 90 días calendario, contados a partir de la entrega de las propuestas, seriedad que deberá ser prorrogada y/o modificada en caso de que el proceso llegue a tener modificaciones que así lo ameriten.

12.2 Garantía de Cumplimiento

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor del Municipio de Copacabana. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato + 6 meses
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato + 3 años
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigencia del contrato + 6 meses

Una vez adjudicado se adjuntaran las pólizas de responsabilidad civil de cada vehículo, así como las licencias de los conductores, paz y salvos del SIMIT

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El Municipio de Copacabana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de las actividades asignando para tal fin al secretario Servicios administrativos

El supervisor debe ejercer un control (integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico] sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo

14 PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal publicará las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación

15 CONVENIOS DE COLABORACION

De conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 2.2.1.6.3.4. *Convenios de colaboración empresarial.* _Se autoriza a los oferentes a celebrar convenios de colaboracion impresarial para el cumplimiento del objeto, qie es la necesidad que debe suplir el Municipio de Copacabana

16 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del proyecto de pliego de condiciones, estudios previos, aviso y anexos.	8 MARZO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Recepción de Observaciones al proyecto de pliegos de Condiciones.	HASTA EL 14 DE MARZO DE 2022 9:00 am	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y/o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	16 DE MARZO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Resolución de apertura, Pliegos de condiciones definitivos y demás documentos necesarios.	17 DE MARZO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Recepción de observaciones al pliego de condiciones definitivo	HASTA EL 25 DE MARZO A LAS 9:00 AM	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta de observaciones a los pliegos de condiciones definitivos	30 DE MARZO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de interés y conformación de la lista de posibles oferentes.	HASTA EL 23 DE MARZO DE 2022 A LAS 9:00 AM	www.colombiacompra.gov.co
Término para publicación de Adendas	HASTA EL 20 DE ABRIL DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Cierre del Proceso Recepción de propuestas -Información presentación de las ofertas	25 DE ABRIL HASTA 9:00 AM	www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de la propuesta – verificación de los requisitos habilitantes	28 DE ABRIL DE 2022	Oficina Jurídica cra 50 nº 50-15 piso 2 Municipio de Copacabana
Publicación del informe de evaluación	29 DE ABRIL DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al informe de evaluación	05 DE MAYO DE 2022 HASTA LAS 9:00 AM	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y publicación	06 DE MAYO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación. Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.	6 DE MAYO DE 2022	www.colombiacompra.gov.co
Legalización y perfeccionamiento del contrato	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación.	Oficina Jurídica cra 50 nº 50-15 piso 2 Municipio de Copacabana

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones

17 MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO N°

CLASE DE CONTRATO:

FECHA:

CONTRATANTE:

CONTRATISTA:

OBJETO:

VALOR:

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad y vecino de este Municipio, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____en su calidad de Alcalde Municipal de Copacabana, conforme a lo dispuesto por la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, Decretos reglamentarios y el (Acuerdo o Decreto de adopción del Plan de Desarrollo) , de una parte, quien en adelante se llamará EL MUNICIPIO- CONTRATANTE , y (EL CONTRATISTA) , identificado con Rut._____, (Representado legalmente por _____ con Cédula Nº ___, cuando se trate de persona jurídica), con domicilio en _____, dirección,_____, teléfono_____, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previa las siguientes consideraciones: (SE ESPECIFICAN LOS CONSIDERANDOS):

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO:

TERCERA FORMA DE PAGO:
(En caso de pactar anticipo). EL MUNICIPIO entregará a EL CONTRATISTA un anticipo del _%_ del valor total del contrato, valor que se pagará dentro de los cinco (5) días calendario contados desde la fecha en que se recibe en la Tesorería, la orden de pago debidamente diligenciada y soportada.

CUARTA: **DURACIÓN DEL CONTRATO**: El término de duración del presente contrato es de _____ La ejecución del presente contrato se iniciará una vez se suscribirá el Acta de iniciación entre el interventor y el contratista, previa aprobación de la Garantía Única por parte de la oficina jurídica.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando la oficina jurídica haya aprobado las pólizas y se suscriba el acta de iniciación.
PARÁGRAFO 1: Una vez entregado el contrato, el contratista cuenta con un plazo máximo de _____ días hábiles para legalizarlo.
PARAGRAFO 2: En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas consagradas en los artículos 15,16,17 y 18 de la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y la cláusula de indemnidad de conformidad con lo establecido en el Decreto reglamentario.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán las establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la ley 80 de 1993. EL CONTRATISTA se obliga además a: (De acuerdo a las especificaciones de cada contrato, si es del caso deben colocarse específicamente otras obligaciones). EL MUNICIPIO se obliga además a: Atender los lineamientos del CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO Y CODIGO DE ETICA adoptados por el Municipio.

SEPTIMA: **PAGO DE APORTES:** De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, ley 1150 de 2007 normas concordantes el CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar en los porcentajes establecidos por la ley, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal de acuerdo con los requerimientos de ley.
PARAGRAFO: De conformidad con el parágrafo 2, artículo 50 de la ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la ley 828 de 2003, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administrativa.

OCTAVA: GARANTIAS: EL CONTRATISTA prestará 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, la cual cubrirá: (Ver Decreto reglamentario), que reglamentan el otorgamiento de la garantía única).

NOVENA: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El contratista se obliga para con el Municipio a reponer hasta el monto de la garantía cada vez que en razón de las sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por EL MUNICIPIO, este podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

DECIMA: **SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión.
PARAGRAGO: El CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

DECIMA PRIMERA: CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el MUNICIPIO declarará la caducidad mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

DECIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a los dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

DECIMA TERCERA: MULTAS: En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra el MUNICIPIO sin exceder del cinco por mil (5 -x1000) del valor total del contratos cada vez que se imponga.

DECIMA CUARTA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas anteriores, el MUNICIPIO podrá imponer a EL CONTRATISTA en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento como pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

DÉCIMA QUINTA: IMPUTACIÓN DE GASTOS: Los gastos que demanda la legalización del presente contrato correrán a cargo del CONTRATISTA y los del Municipio se atenderán con cargo a la disponibilidad N0._____ y registro N0._____, expedidos por la Secretaria de Hacienda del Municipio.

DÉCIMA SEXTA: REPERCUSIONES LABORALES: EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. EL MUNICIPIO DE COPACABANA, en consecuencia, no adquiere ningún vínculo laboral, con él ni con las personas que ocupa. Para los efectos del presente contrato el contratista no se considera como empleado del Municipio de Copacabana sino como contratista independiente, no tendrá por lo tanto derecho a reclamar prestación social alguna como tampoco los trabajadores que este emplee, quienes tampoco tendrán ningún nexo con el Municipio de Copacabana. En el evento que el contratista vincule personal para trabajar en la ejecución del presente contrato, serán pagados por el contratista al igual que el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales con fundamento en las normas vigentes legales al momento de la celebración del contrato y de las que se expidan durante su vigencia.

DÉCIMA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el contrato deberá publicarse en la página www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA OCTAVA: INTERVENTORIA: La interventoría de este contrato estará a cargo de (El Secretario de Despacho correspondiente).

DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se llevará a cabo, dentro de los _____ meses siguientes a su terminación.

VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

VIGÉSIMA PRIMERA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA, deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Para todos los efectos legales del contrato se entienden incorporados al presente contrato: a) La solicitud de pedido (Si es procedente),

b) Los pliegos de condiciones o invitación, según el caso, sus adendas, aclaraciones y especificaciones técnicas, c) La garantía única constituida por el contratista y aprobada por el Municipio de Copacabana d) Pago de impuestos e) Recibo de pago de publicación. Y demás documentos anexos que hacen parte integral del contrato

VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes al contrato las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Copacabana.

Para constancia se firma en el Municipio de Copacabana, a los _____ días del mes de _____ del año _____

ALCALDE MUNICIPAL **CONTRATISTA**

Elaboró:	**Firma:**
Revisó: (Secretario de Despacho)	**Firma:**
Aprobó: (Asesor Jurídico)	**Firma:**

Copacabana, Carrera 50 Nº 50-15 - Tel.(574)274 00 69 - Fax (574)274-71-22
Nit. 890.980.767-3 - Código Postal: 051040 -www.copacabana.gov.co
archivo@copacabana.gov.co
Oficina de Atención al ciudadano 018000518118

18 ANEXOS

18.1 Anexo 1 - Formato de presentación de las ofertas

[Lugar y fecha]

Señores
Municipio de Copacabana

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como
aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal contratante] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de fa referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integralde la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos,costos; derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso

8 Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los reque imientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligacione laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionadas con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	**(Nombre)**
Dirección	**(Dirección de la compañía)**
Teléfono	**(Teléfono de la compañía)**
Celular	
e-mail	**(Dirección de correo electrónico de la compañía)**

Firma del representante legal del proponente

18.2 Anexo 2 Compromiso anticorrupción

Compromiso anticorrupción
Proceso de Contratación S-A

(Nombre del representante legal,) identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Copacabana, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. En constancia de lo anterior firmo este documento a los ( ) días día del mes de ( ) del 2021

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento

18.3 anexo 3 especificaciones técnicas

3. Permisos y autorizaciones: No Aplica

4. Actividades Específicas: El contratista seleccionado deberá prestar el servicio de transporte de personas a las diferentes obras, industrias y proyectos civiles que se requieran por parte del Municipio de Copacabana en ejercicio de sus funciones, así:

1) Cumplir el contrato en los términos y condiciones técnicas establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y formuladas en su propuesta; esto es, transportar a los funcionarios, contratistas y herramientas de la Alcaldía de Copacabana.

2) Transporte de material que requiera transportar los obreros del municipio con el fin de atender, daños o reparaciones en vías, escuelas, etc., material didáctico, logístico y afines, personal y/o funcionarios que se requieran en desarrollo de las funciones de control y vigilancia ambiental

3) La actividad de transporte requerido se desarrollará dentro de la jurisdicción del Municipio de Copacabana y el Valle de Aburrá; también se incluyen dentro del servicio y sin ningún costo adicional, los desplazamientos que se requieran dentro del Departamento de Antioquia en ejercicio de las actividades que deba desarrollar la administración.

4) El contratista deberá asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

5) El contratista deberá asumir el parqueadero de los vehículos en espera de funcionarios en los lugares de los recorridos, gastos que han sido contemplados dentro del presupuesto oficial.

6) Poner a disposición de la Administración Municipal los vehículos objeto del contrato, con las especificaciones y condiciones establecidas en la definición técnica de los estudios previos y la invitación pública.

7) El vehículo debe estar dotado de equipo de carretera reglamentario y cumplir con
todas las disposiciones legales contempladas en la Ley 769 de agosto 6 de 2002, por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito de Terrestre.

8) Pagar el salario a los conductores, de manera oportuna y de conformidad con lo exigido en las normas laborales vigentes.

9) Dar estricto cumplimiento a la normatividad establecida en el Código Nacional deTránsito.

10) Tener a disposición de la Administración Municipal, conductores idóneos y con experiencia comprobada durante la prestación del servicio.

11) Asumir los gastos referentes a combustible, mantenimiento, reparaciones o suministro e instalación de repuestos, así como las reparaciones técnicas y mecánicas que deban realizarse al vehículo con los cuales se ejecutará el objeto contractual, para mantenerlos en óptimas condiciones de calidad.

12) Mantener vigente durante la ejecución del contrato los pagos de impuestos, las pólizas del seguro obligatorio y contra todo riesgo de los vehículos, especialmente las de responsabilidad civil contractual y extracontractual por daños a cosas y/o personas.

13) El contratista deberá garantizar que en caso de falla mecánica de cualquiera de los vehículos se cuente con un remplazo para este de las mismas características o mejor, en un término máximo de 6 horas, so pena de incumplimiento del contrato.

14) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y Administradora de Riesgos Laborales de acuerdo a la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

15) Constituir las pólizas de garantías a que hubiera lugar.

16) Tener implementado un protocolo de bioseguridad para el manejo del COVID-19, mitigando el riesgo de contagio.

17) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

18) Informar previa la iniciación del servicio, los nombres de los conductores asignados, placas de los vehículos y el número telefónico donde pueden ser localizados.

19) Responder y estar a cargo del suministro de alimentación viáticos, alojamiento, uniformes y gastos en general que requieran los conductores mientras estén ejerciendo el servicio objeto del contrato que se suscriba.

20) Prestar el servicio con personal capacitado en la utilización de las diferentes rutas para el transporte del personal y la correcta utilización de los instrumentos o equipos.

21) Suministrar las planillas de seguimiento para asegurar su oportuno y total diligenciamiento y anexarlas como soporte a las facturas de cobro.

22) Anexar copia de las licencias de conducción vigentes, cédulas de ciudadanía y certificados judiciales de los conductores, constancia de no tener multas de tránsito.

23) Las demás que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones

5. Resultados exigidos:

a) Atender las exigencias presentadas por el Municipio, conforme a solicitudes remitidas por parte el interventor del contrato.

b) Tener disponibles los vehículos solicitados los siete días de la semana.

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

d) Presentar cuenta de cobro mensual acompañada de las planillas de control debidamente verificadas por el interventor del contrato que demuestren la efectiva prestación del servicio en los términos establecidos.

18.4 Anexo 4 Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o Técnicos

Proceso de Contratación [Insertar información en tantas filas como sea necesario]

Requisito	Si	No	Información adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
Firma del proponente
Nombre
Documento de identidad

18.5 Anexo 5 Formato de oferta económica

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de la firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifestó que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras y números], valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la propuesta:

(Insertar tantas filas como sea necesario)

_____
Firma del proponente
Nombre:[insertar información]
Documento de identidad:[insertar información]

18.6 Anexo 6 Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

Proponente: [incluir nombre del proponente]

Declaro que [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] así:

1. Capacidad Jurídica Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
2. Experiencia Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.
3. Capacidad Financiera Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	

4. Capacidad Organizacional: Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad Sobre el patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

_____
Firma Representante legal del Proponente
Nombre: _____
Documento de Identidad: _____

18.7 Apéndice 1 - Formato informe de presentación de Ofertas

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta económica

18.8 Apéndice 2 - Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:			
	Verificación Final		
	Cumple	**No cumple**	**Observaciones**
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			

Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			

18.9 Apéndice 3 - Formato de informe de evaluación de Ofertas

Proceso de Contratación [Insertar información]

Capacidad Jurídica

Proponente					
Cumple/No cumple					

Capacidad Financiera

Proponente					
Índice de Liquidez					
Índice de endeudamiento					
Razón de cobertura de intereses					
Cumple/No cumple					

Capacidad Organizacional

Proponente					
Rentabilidad del Activo					
Rentabilidad del Patrimonio					
Cumple/No cumple					

Evaluación Económica

Proponente					
Puntaje Obtenido					

Evaluación Técnica

Proponente					
Puntaje Obtenido					