

Puerto Colombia, 24 de octubre de 2022

Señor
Jorge Luis Jiménez Díaz
Representante Legal
TEAM GRAPHIC SAS
Calle 68 B 50 105
Teléfono: 511 3562574
Bogotá D.C
comercial@teamgraphic.co

Asunto: Solicitud de Ofertas **DSO CCCB 0400**
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE
SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN INFORMATIVA Y PREVENTIVA
PARA LAS DISTINTAS SEDES DE LA EMPRESA.
Invitación

Respetado Señor JIMÉNEZ:

CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S., le solicita oferta para el objeto de la referencia.

Para la elaboración y presentación de su oferta, deberá tener en cuenta el documento de Solicitud de Ofertas anexo.

Una vez recibida su oferta será analizada y si la misma es de interés para la Empresa, nos pondremos en contacto con ustedes.

Cordialmente,


FRANCISCO JOSÉ ORTEGA CORTÉS
Gerente Técnico
Apoderado

DSO CCCB 0400**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEÑALIZACIÓN Y
DEMARCACIÓN INFORMATIVA Y PREVENTIVA PARA LAS DISTINTAS SEDES DE
LA EMPRESA.****1. INVITACIÓN**

CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S., en adelante LA EMPRESA, le invita a presentar Oferta dentro del proceso de Solicitud de Oferta 400. La oferta deberá ser presentada en las instalaciones de la empresa o al correo electrónico que se indique a más tardar el **28 de octubre de 2022 a las 05:00 pm**.

Los documentos que conforman la oferta y sus anexos se presentarán a través de correo electrónico cotizaciones@rutacostera.co y deberán estar firmados en original, garantizándose su integridad y disponibilidad.

Para la suscripción de la oferta y sus anexos, se admitirá la firma digital o la firma electrónica, conforme a la legislación colombiana. En caso de que no se cuente con ninguna de estas firmas, el proponente o quien tenga facultad legal para obligarlo deberá enviar la documentación original a la dirección física carrera 24 No. 1ª-24 oficina 1702 Puerto Colombia en el plazo y tiempo establecido.

Cuando LA EMPRESA, lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar la Oferta antes de la fecha límite para el recibo de esta. En tal caso, se emitirá un comunicado mediante el cual se informará la nueva fecha y hora en la cual deberá ser presentada la Oferta. Igualmente, podrá realizar modificaciones a la Solicitud de Oferta mediante Adendo que contenga las aclaraciones y/o modificaciones y también podrá cancelar por inconveniencia en cualquier momento sin lugar a indemnización al Proponente.

La Oferta presentada por fuera del día y hora indicada, será rechazada.

La persona de contacto designada por LA EMPRESA para atender este proceso de contratación es Oscar Angulo al correo cotizaciones@rutacostera.co.

1.1 OBJETO

El objeto de la presente solicitud es el suministro e instalación de elementos de señalización y demarcación informativa y preventiva, acorde a la normatividad vigente, para las distintas sedes de la EMPRESA.

1.2 ALCANCE

- 1.2.1 El alcance de la presente solicitud comprende el suministro e instalación de los elementos de señalización y demarcación detallados en el Anexo 1. Lista de Referencias y Precios, por parte del PROPONENTE a LA EMPRESA.

- 1.2.2 EL PROPONENTE a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar una muestra del diseño final de cada una de las referencias para ser autorizadas por parte de LA EMPRESA.
- 1.2.3 EL PROPONENTE deberá cumplir con los requisitos básicos de uso de marca estipulados por LA EMPRESA, adjuntos al presente documento.
- 1.2.4 La EMPRESA tendrá tres (3) días calendario una vez recibida la muestra para revisarla y aprobarla. En caso de no ser aprobado, el PROPONENTE tendrá dos (2) días hábiles para realizar los respectivos ajustes.
- 1.2.5 EL PROPONENTE deberá suministrar a LA EMPRESA las referencias especificadas en el Anexo 1. Lista de Referencias y Precios, en los momentos y cantidades que LA EMPRESA le requiera mediante órdenes de entrega.
- 1.2.6 La EMPRESA contempla una primera entrega proyectada al inicio del contrato de las cantidades detalladas en el Anexo 2. Primera entrega estimada.

1.3 LEGISLACIÓN

El Proponente y el Contratista deberán someterse en todo a las leyes vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, tributarios, de industria y comercio, de contratación, de importación y exportación, de transportes, de seguros, de aportes a los sistemas de seguridad social, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, a las normas que reglamentan las actividades relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, con el boletín de responsabilidad fiscal, protección de datos personales, inmigración, etc. LA EMPRESA no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley aplicable.

En general, las normas legales aplicables serán las estipuladas en este documento, en los reglamentos internos de LA EMPRESA a los cuales se adhiere el Proponente posible Contratista con la presentación de la oferta, y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

1.4 IDIOMA

El idioma oficial será el español, por tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en este idioma, a menos que expresamente se autorice la utilización de otro.

1.5 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la oferta, el posible Proponente puede hacer consultas, para lo cual podrá hacerlo enviando las consultas al correo cotizaciones@rutacostera.co. Este trámite podrá llevarse a cabo siempre y cuando

las consultas se formulen dentro de los dos (2) días hábiles previos a la fecha límite de presentación de las ofertas.

Si como resultado de tales consultas LA EMPRESA decide hacer modificaciones o aclaraciones, lo hará también a través de la generación de Adendos.

Todos los documentos de aclaraciones y/o modificaciones que serán enviados por LA EMPRESA, a través del correo cotizaciones@rutacostera.co, a la dirección indicada por el Proponente, deberán ser tenidas en cuenta y formarán parte de los términos y condiciones de la presente invitación. No se aceptarán reclamos de posibles proponentes que se fundamenten en el desconocimiento de alguna de las aclaraciones o modificaciones expedidas y dadas a conocer por LA EMPRESA.

Una vez presentada la oferta LA EMPRESA podrá solicitar ajustes de forma a los documentos presentados, aclaración de dudas y/o descuentos sobre las tarifas ofrecidas a través de los correos determinados para este fin.

1.6 OFERTA BÁSICA, DESVIACIONES Y ALTERNATIVAS

1.6.1 Oferta básica

Es la Oferta que se ajusta a todos los aspectos y estipulaciones del documento de Solicitud de Ofertas y que será comparada en la evaluación con todas las demás Ofertas recibidas por LA EMPRESA., de acuerdo con lo anterior, cada Proponente deberá presentar una Oferta básica.

No obstante, el Proponente tendrá la posibilidad de presentar alternativas y desviaciones técnicas o económicas.

1.6.2 Desviaciones

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

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

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

LA EMPRESA únicamente considerará y analizará las desviaciones presentadas explícitamente en un anexo de la oferta; en consecuencia, **las que se presenten por fuera del anexo de desviaciones se entenderá por no escritas.**

Los Proponentes deberán tener en cuenta que LA EMPRESA en ningún caso aceptará desviaciones jurídicas. **Si la Oferta contempla desviaciones jurídicas, o en los aspectos relacionados anteriormente, o en cualquier otro aspecto que LA EMPRESA considere inaceptable, será rechazada.**

1.6.3 Alternativas

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

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

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

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

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

1.7 VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta tendrá validez por un término de **treinta (30) días** contados a partir de la fecha de su presentación. Sin embargo, el Proponente podrá ampliar dicho término de validez.

1.8 CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimaré por inconvenientes las Ofertas presentadas por Proponentes que durante el desarrollo del respectivo proceso de selección de contratistas y antes de la suscripción del contrato, hayan incurrido en conductas que constituyan violación del Código de Ética o del Código Antifraude.

Así mismo, LA EMPRESA podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas o, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación o, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios Proponentes, cuando el objeto sea divisible. En cualquier caso, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna por estos conceptos.

Cualquier intento de un Proponente para influenciar a LA EMPRESA en el proceso de evaluación y comparación de Ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del Contrato, puede dar como resultado la desestimación de la oferta por inconveniencia.

En caso de presentarse una (1) sola Oferta, LA EMPRESA de considerarla conveniente, podrá adjudicar el Contrato y terminar con ello el proceso de selección objetiva.

La inconveniencia de ofertas procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, tales como:

- En la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas, no se presente ninguna.
- A juicio de LA EMPRESA las ofertas presentadas sean inconvenientes para sus intereses.
- Se hubiere violado la reserva de las ofertas en forma ostensible y antes de la fecha y hora límite para su presentación. Por violación ostensible de la reserva se entenderá aquella que haya sido demostrada.

En estos casos, a solicitud del Proponente, LA EMPRESA devolverá las ofertas a los interesados.

2. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

2.1. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Se considerarán las Ofertas de los Proponentes que cumplan los siguientes requisitos de participación.

- 2.1.1. Registro:** El proponente interesado deberá estar registrado como Proveedor de LA EMPRESA.
- 2.1.2. Listas OFAC, Clinton y ONU:** No se permitirá la participación de Proponentes personas naturales o personas jurídicas cuyos miembros de Junta Directiva, Directorio, Asamblea General o Junta de Socios (según aplique para el tipo societario), sus Representantes Legales o su Revisor Fiscal, estén incluidos en las listas OFAC (Clinton) y ONU.
- 2.1.3. Presentación de la Oferta en consorcio, unión temporal, agrupación de empresas u otra forma de colaboración empresarial:** No se permitirá la presentación de Ofertas en consorcio, unión temporal, agrupación de empresas o cualquier otra forma de colaboración empresarial.

2.2. INFORMACIÓN GENERAL - FORMULARIOS A

La elaboración y presentación de las Ofertas deberán hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este Capítulo y las Ofertas deberán acompañarse de los documentos que se exigen.

Los costos que se causen por la preparación de las Ofertas serán de cargo exclusivo de los Proponentes y LA EMPRESA en ningún caso reconocerá costos por este concepto.

Los proponentes deberán diligenciar los Formularios A.1 y A.2, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

2.2.1. Carta de presentación

La Carta de Presentación deberá ser elaborada de acuerdo con el modelo que se adjunta y estar suscrita por el Representante Legal del Proponente.

La suscripción de la carta de presentación y de los documentos hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la invitación. Ver Formulario A.1 Carta de Presentación-.

Para el diligenciamiento del Formulario A1 – Carta de Presentación- los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la oferta y perfeccionar el contrato, por exceder a las atribuciones o cuantías señaladas en los respectivos estatutos, deberá acompañar copia legalmente admitida del documento en el que conste la correspondiente autorización del órgano social o de administración competente para dicho fin.
2. Si el Proponente confiere poder a una persona natural o jurídica para que presente la oferta en su nombre y representación, deberá presentar con la oferta el documento que lo autoriza para tal acto autenticado ante la autoridad competente, y acreditar la existencia y representación legal del apoderado, si éste último es una persona jurídica.
3. Cuando los Estatutos para la persona(s) jurídica(s) y demás documentación soporte de registro de cualquier proponente sean modificados durante el tiempo transcurrido entre la presentación de la Oferta y la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá informarlo de inmediato a LA EMPRESA, so pena de asumir la responsabilidad pertinente y la indemnización por reclamaciones de terceros.
4. LA EMPRESA se reserva el derecho a exigir al adjudicatario la actualización de cualquier documento.

2.2.2. Pago de aportes a la seguridad social y parafiscales:

El Formulario A.2 debe ser suscrito por el Revisor Fiscal cuando este se encuentre nombrado y registrado en el Certificado de Existencia y Representación legal o en caso de no tenerlo, por el Representante Legal. A través de este Formulario el Proponente persona jurídica, acreditará el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya

lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

2.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando el “Anexo 1 Lista de precios y cantidades”. En caso de que considere adjuntar algún documento adicional respecto a los precios o detalles de los productos y/o servicios los incluirá en la propuesta.

En el valor ofertado se consideran incluidos todos los costos, gastos e inversiones que demanden la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el presente Documento de Solicitud de Ofertas y sus anexos. Así mismo, se consideran en dicho valor el costo de presentación de la Oferta que será de cargo exclusivo del proponente y los gastos que origine el perfeccionamiento del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.

2.4. PROPUESTA TÉCNICA.

No aplica

3. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. ASPECTOS GENERALES

La selección del Contratista será objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a LA EMPRESA y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés personal y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El proceso de análisis y evaluación de las ofertas tendrá como primer paso la verificación del cumplimiento de los requisitos de participación, en segundo lugar, los aspectos técnicos, en tercer lugar, se evaluarán los aspectos comerciales y por último, la información general contenida en los Formularios A.

Si la oferta cumple con las especificaciones será elegible, la oferta con menor precio será la primera en orden de elegibilidad.

La evaluación de los aspectos jurídicos desarrollados en el numeral 3.8 - Aspectos Jurídicos- del presente capítulo, se le realizará únicamente al proponente que ocupe el primer lugar dentro del orden de elegibilidad, después de agotada la evaluación de los requisitos de participación, la evaluación técnica y la evaluación comercial.

LA EMPRESA se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, entendiendo por tales aquellos errores patentes, de bulto, que saltan a la vista y que no dejan duda sobre su condición de error.

Para garantizar el cumplimiento de la finalidad del proceso de contratación y el tratamiento igualitario entre los proponentes, LA EMPRESA podrá solicitar por escrito a cualquiera de ellos, aclaraciones, informaciones o documentos adicionales, en cualquier momento del análisis y evaluación de las ofertas, sobre cualquiera de los elementos que las integran, e inclusive, condicionar la evaluación a la presentación de tales aclaraciones, informaciones o documentos adicionales, dentro de los plazos que LA EMPRESA defina. Sin embargo, en ningún caso la aclaración, información o documento solicitado podrá ser pretexto para que el proponente mejore su oferta técnica o económica o cumpla requisitos de participación exigidos. De cualquier forma, las aclaraciones, informaciones o documentos adicionales solicitados por LA EMPRESA no modificarán las bases de la solicitud. Dicha aclaración, información o documento adicional será solicitado por medio de comunicación formal enviada a través del correo cotizaciones@rutacostera.co.

3.2. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La oferta que no cumpla los requisitos de participación será rechazada y en consecuencia, no se le realizará evaluación técnica ni comercial ni la verificación de la información general siendo retirada del proceso; la oferta que cumpla los requisitos de participación pero no cumpla técnicamente será rechazada y en consecuencia, no se le realizará la evaluación comercial ni la verificación de la información general.

3.3. CONDICIONES TÉCNICAS

No aplica

3.4. CONDICIONES COMERCIALES

El resultado de este paso de la evaluación será el ordenamiento de las Ofertas desde el punto de vista "Precio". Lo anterior se logrará mediante los pasos y procedimientos que se indican a continuación:

3.4.1. Errores aritméticos

Las Ofertas serán analizadas para constatar si se han cometido errores en las operaciones aritméticas o en la transcripción de datos en el formulario, en cuyo caso tales errores serán corregidos para efectos de evaluación.

Para la corrección de errores aritméticos primarán los precios unitarios o la suma global indicados por el proponente en el Anexo 1 - Lista de precios y cantidades. Por lo tanto, si existen discrepancias entre los valores totales y los precios unitarios o la suma global, primarán estos últimos.

3.4.2 Descuentos ofrecidos

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

Los precios unitarios o la suma global así obtenida constituirán el valor base del Contrato.

3.4.3 Moneda de comparación

La moneda de comparación para efectos de la evaluación del aspecto precio será el peso colombiano (COP).

3.5. INFORMACIÓN GENERAL

LA EMPRESA validará que las ofertas estén acompañadas de los Formularios A – Información General- con el cumplimiento de todos los requisitos y anexos definidos en el numeral 2.2 del presente Documento.

3.6. VALOR TOTAL COMPARABLE Y ORDENAMIENTO DE LAS OFERTAS DESDE EL PUNTO DE VISTA PRECIO

Una vez realizados los procedimientos y pasos descritos en las secciones anteriores, se tendrán las ofertas no rechazadas y ordenadas de acuerdo con el valor total comparable de cada una de ellas.

LA EMPRESA podrá rechazar ofertas cuando su valor sea tan inferior al presupuesto que razonablemente pueda anticiparse que el proponente no podrá proveer el suministro dentro del plazo y condiciones estipuladas; o podrá exigir que el proponente constituya una garantía de cumplimiento equivalente al cien por ciento (100%) del valor de su oferta.

3.7. COMPARACIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo prescrito en el literal b, del Artículo 118, de la Ley 1474 de 2011, antes de la adjudicación del contrato correspondiente, es obligatorio hacer comparación de precios, ya sea mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado o cotejo de los ofrecimientos recibidos, o cualquier otro medio existente y validado por el mercado para garantizar comparación de precios, en los siguientes procedimientos para la solicitud de ofertas, contemplados en el Acuerdo 01 expedido por la Junta Directiva de LA EMPRESA.

3.8. ASPECTOS JURÍDICOS

Establecido el orden de elegibilidad mediante la aplicación de los pasos anteriores, a la oferta ubicada en primer lugar dentro de dicho orden se le realizará evaluación jurídica.

3.8.1 Ofertas presentadas por proponentes cuyo representante legal carece de facultades para suscribir el contrato.

En caso que, al momento de la evaluación de la oferta que está en primer lugar en el orden de elegibilidad, LA EMPRESA encuentre que el Representante Legal del Proponente carece de facultad para obligarlo o para suscribir el contrato, por exceder a las atribuciones o cuantías señaladas en los respectivos estatutos, le solicitará que dentro de los **tres (3)**

días calendario siguientes a la solicitud que reciba de LA EMPRESA en tal sentido, aporte copia del documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta de Socios, de la Junta Directiva o de su órgano de administración competente para el efecto.

3.9. AJUSTE Y NEGOCIACIÓN

Con base en las observaciones y comentarios hechos durante el proceso de evaluación de las ofertas, LA EMPRESA adelantará conversaciones con el proponente cuya oferta se encuentre en primer lugar dentro del orden de elegibilidad, a fin de realizar los ajustes, las aclaraciones y la negociación que se consideren convenientes.

Estas conversaciones o negociaciones deberán conducir a un acuerdo sobre los términos y condiciones de ejecución del contrato y deberán referirse a las condiciones técnicas y económicas que fueron estipuladas en el documento de solicitud o en la oferta y que fueron sujetas a negociación. El oferente radicará en LA EMPRESA los anexos respectivos con los puntos negociados. Estos documentos formarán parte integral del Contrato y en este sentido primará sobre la Oferta del proponente esta información y se plasmará en el informe de evaluación.

3.10. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de adjudicación constituye aceptación de la Oferta del CONTRATISTA. El perfeccionamiento del contrato se hará mediante la firma de la minuta de este por ambas partes.

El Proponente Adjudicatario estará obligado a firmar el o los Contratos dentro de **los ocho (8) días** hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de adjudicación. Vencido el plazo antes señalado, sin que el Proponente Adjudicatario haya suscrito los Contratos, la EMPRESA determinará si adjudica a la segunda Oferta mejor evaluada o efectúa un nuevo Proceso de Contratación.

La comunicación de adjudicación constituye también la orden de iniciación de las actividades objeto del contrato y a partir de su envío al CONTRATISTA por parte de LA EMPRESA, comienza a contarse el plazo contractual y a ser exigibles todas las obligaciones acordadas por partes.

3.11. ORDEN DE INICIACIÓN

No aplica.

3.12 SEGUNDA ADJUDICACIÓN POR RESOLUCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO O AUSENCIA DE PERFECCIONAMIENTO

En el evento de que el negocio jurídico adjudicado según los pasos descritos anteriormente no logre perfeccionarse o sea resuelto por aplicación en cualquier tiempo de la condición resolutoria expresa o de la terminación anticipada acordada entre las partes, LA EMPRESA

podrá adjudicar un nuevo contrato al proponente ubicado en el segundo lugar dentro del orden de elegibilidad, sin necesidad de agotar otro proceso de contratación, lo cual desde ya aceptan los proponentes para este caso se concertará con el nuevo Contratista las condiciones que hayan podido variar entre la presentación de la oferta y la adjudicación, siempre que éstas se ajusten a las del mercado y sean convenientes para los intereses de LA EMPRESA.

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN

4.1. MODIFICACIÓN DEL ALCANCE

Las partes de común acuerdo y en cualquier momento podrán modificar el alcance general de los servicios, asumiendo el Contratista la obligación de ejecutar dichos cambios, y LA EMPRESA la obligación de pagar la prestación acordada. Si alguno de los cambios causa aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para el cumplimiento del contrato, se hará un ajuste equitativo en el precio del mismo o en el plazo o en ambos y, por consiguiente, el Contrato será modificado por escrito, mediante cláusula adicional. No obstante, nada de lo aquí establecido podrá servir de excusa al Contratista para no proseguir con la ejecución del contrato con los cambios acordados.

4.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Los servicios que en desarrollo del Contrato preste el Contratista deberán ajustarse a las prácticas, métodos, criterios y procedimientos suficientemente probados. LA EMPRESA no aceptará que como resultado de tales actividades se recomiende aplicar o utilizar en sus servicios, tecnologías, procedimientos, materiales y equipos que aún no hayan alcanzado reconocimiento de validez mundial.

LA EMPRESA ejecutará dicha supervisión con su propio personal, vigilando la prestación de los servicios con base en lo estipulado en el contrato y teniendo en cuenta los objetivos básicos de las actividades para lo que fijará oportunamente los mecanismos específicos. Todos los convenios entre LA EMPRESA y el Contratista relacionados con la prestación de los servicios deberán realizarse por escrito, preferiblemente por medio de actas suscritas entre las partes.

Para facilitar las labores de supervisión, el Contratista le deberá informar oportunamente a LA EMPRESA sobre todos los aspectos técnicos y administrativos necesarios para completar los informes normales establecidos en el Contrato.

Periódicamente se convendrán reuniones entre LA EMPRESA y el Contratista en las cuales éste informará sobre el desarrollo del Contrato y LA EMPRESA hará las observaciones que considere necesarias para la buena marcha y orientación de los servicios.

Además, LA EMPRESA podrá realizar periódicamente visitas a las oficinas del Contratista y al sitio de la prestación de los servicios, con el fin de informarse en detalle del desarrollo de los mismos. Para este fin, las personas debidamente autorizadas por LA EMPRESA o que actúen en representación de la misma, tendrán acceso permanentemente a las oficinas y

sitios de prestación de los servicios del Contratista quien se obliga a suministrar toda la información relacionada con los mismos.

LA EMPRESA por intermedio de sus agentes autorizados o de sus auditores, tendrá acceso en todo momento a los libros de contabilidad del Contratista, a sus archivos y a cualquier otra información relacionada con el contrato, para enterarse adecuadamente de todos los aspectos relacionados con el control y desarrollo del mismo. El Contratista deberá pactar disposiciones similares a las anteriores en todos los subcontratos que suscriba dentro del desarrollo de los servicios objeto del contrato, en caso de que los hubiere.

4.3. OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Durante el desarrollo del contrato y mientras dure la relación contractual, el Contratista y los Subcontratistas deberán cumplir y conocer todas las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral, de Seguridad y Salud en el trabajo y Gestión Ambiental, así como las disposiciones gubernamentales de carácter ambiental, garantizando el estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual para la Gestión en seguridad, salud en el trabajo y ambiental de Contratistas.

En el evento que parte de las actividades fuese subcontratada, ello no exime al Subcontratista y al Contratista de su responsabilidad en relación con la correcta ejecución de la respectiva Gestión en Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiental y demás aspectos contemplados en el Plan de Manejo Ambiental cuando aplique

Todos los costos que se originen y causen por el cumplimiento de lo estipulado en esta sección serán por cuenta del Contratista, y por tanto, se entienden incluidos en los precios de su oferta.

Si por incumplimiento de las obligaciones legales ambientales en el marco de las actividades objeto del contrato es impuesta una sanción por parte de la Autoridad Ambiental y en contra de LA EMPRESA, el Contratista las mantendrá indemnes y las sanciones que por este concepto se impongan serán pagadas directamente por el Contratista, además de constituir dicha sanción causal de aplicación de la Condición Resolutoria Expresa y la Cláusula de Descuentos y Retenciones establecidas en el Contrato.

4.4. INFORMES Y DOCUMENTOS

No aplica.

4.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **tres (3) años** contados a partir de la fecha de firma de este. El plazo podrá ser modificado por acuerdo entre las partes lo cual se hará por medio de una cláusula adicional.

4.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Contratista presentará facturas mensuales a nombre de Patrimonio Autónomo 830.054.539-0 por cada orden de entrega con el valor que resulte de multiplicar las cantidades efectivamente ejecutadas por su precio unitario, según el Anexo 1. Lista de precios y cantidades. Cada factura deberá presentarse acompañada de la constancia de cumplimiento y un acta de pago F-140 debidamente firmada a través del correo electrónico facturacion@rutacostera.co y recfacel@bancolombia.com.co, por el valor de los servicios ejecutados de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato, una vez sean recibidos a satisfacción de LA EMPRESA.

Todas las facturas deberán tramitarse acompañadas de los documentos requeridos para su trámite y de la remisión firmada a satisfacción de LA EMPRESA.

Las facturas serán canceladas en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de su radicación.

4.7. SITIO DE ENTREGA

Centro de Control de Operaciones Km13+700 Circunvalar de la Prosperidad (Galapa).

4.8. GARANTIAS Y PÓLIZAS

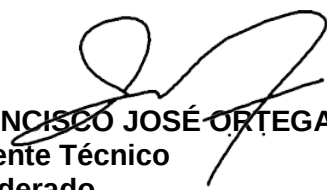
No aplica.

5. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Durante la ejecución del Contrato y al finalizar el plazo para la prestación de los servicios, LA EMPRESA calificará y evaluará su desempeño como proveedor de acuerdo con el procedimiento definido. Esta medición le será informada al terminar el Contrato y dependiendo del nivel de desempeño obtenido por su empresa, se le solicitará la presentación de un Plan de Mejoramiento con el cronograma de implementación.

La observancia del Código de Ética y del Código Antifraude adoptado por LA EMPRESA, por parte de Proponentes y Contratistas, podrá ser evaluada y calificada en cualquier momento, cuando se encuentren elementos objetivos que indiquen la ocurrencia de conductas violatorias de dichos Códigos empresariales. La calificación por violación del Código de Ética o del Código Antifraude adoptado por LA EMPRESA, estará asociada al Proponente o al Contratista y no a contratos en particular que hayan sido suscritos entre LA EMPRESA y éste. LA EMPRESA pondrá en conocimiento del Proponente o del Contratista, en forma oportuna, el resultado de la evaluación del cumplimiento del Código de Ética o del Código Antifraude, y le concederá la oportunidad de pronunciarse y aportar los elementos que considere pertinentes para desvirtuar la calificación obtenida, los cuales serán revisados por la Auditoría de LA EMPRESA, quien se pronunciará por escrito respecto de la suficiencia de los argumentos presentados por el Proponente o por el Contratista, y procederá a modificar la calificación por estos aspectos o a ratificarla, según el caso y de conformidad con el

procedimiento establecido en el Manual de Evaluación de Proveedores adoptado por LA EMPRESA. La calificación de cero (0) puntos por violación del Código de Ética o del Código Antifraude adoptado por LA EMPRESA, permanecerá vigente por el término de cinco (5) años, contado (s) a partir del pronunciamiento de la Auditoría de LA EMPRESA sobre el caso concreto.



FRANCISCO JOSÉ ORTEGA CORTÉS
Gerente Técnico
Apoderado

- ANEXOS:
01. Formulario A.1 Carta de presentación
 02. Formularios A.2 Pago de aportes a la seguridad social y parafiscales
 03. Formulario A.3 Alternativas
 04. Formulario A.4 Desviaciones
 05. Minuta de contrato
 05. Anexo 1. Lista de referencias y precios
 06. Anexo 2. Primera entrega estimada
 07. Anexo 3. Manual sistema señalético.
 08. Anexo 4. ISA Brandbook-2018
 09. Anexo 5. Manual de identidad
 10. Anexo 6. Señales oficinas
 11. Anexo 7. Ruta Costera Logotipo Corporativo-RGB
 12. Protocolo COVID-19 <http://www.rutacostera.co/cb/proveedores/>

**SOLICITUD DE OFERTA DSO CCCB 0400
FORMULARIO A.1
CARTA DE PRESENTACIÓN**

Nombre del Proponente: _____ Hoja ____ de ____

Lugar y fecha

Señores**CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S.
Barranquilla, Colombia**

De acuerdo con su invitación para la Solicitud de Oferta, el suscrito se compromete, por los precios ofrecidos da ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con los requisitos especificados en la Solicitud.

Esta Oferta es válida por treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la solicitud de Oferta.

El suscrito se obliga a aceptar el Contrato correspondiente a esta Oferta, en caso de ser aceptada. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de dicho Contrato, se obliga a llenar los requisitos de ejecución que me sean exigidos.

En caso de que se me adjudique el Contrato, el suscrito también se compromete a ejecutar el objeto de este, dentro del plazo estipulado.

Así mismo, declaro bajo la gravedad del juramento que:

- a) No está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas legalmente para la contratación estatal.
- b) En su contra no se ha dictado fallo con responsabilidad fiscal según lo indicado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- c) La entidad que representa, sus miembros de Junta Directiva o Junta de Socios, accionistas o socios con participación mayor al 5%, sus Representantes Legales, su Revisor Fiscal y quien suscribe esta comunicación, no están incluidos en las listas OFAC (Clinton) y ONU y en ninguna lista de las establecidas a nivel local o internacional para el control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo; para lo cual autoriza la verificación de esta situación ante cualquier persona natural o jurídica, privada o pública, desde ahora y por el tiempo que se mantenga alguna relación comercial con LA EMPRESA en su calidad de contratista.

- d) Los recursos con los cuales se constituyó esta sociedad no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en la legislación del país en el cual está domiciliado LA EMPRESA. Adicionalmente, declara que la sociedad que representa dispone de los recursos suficientes para ejecutar el contrato en caso de que le sea adjudicado, y que dichos recursos han sido obtenidos en operaciones no provenientes de ninguna actividad ilegal.
- e) Conoce y se adhiere al Acuerdo de Contratación adoptado por la Junta Directiva el 23 de octubre de 2020 y, en consecuencia, acepta que las disposiciones contenidas en el mismo rijan la contratación.
- f) Conoce, comparte y acepta el Código de Ética y Conducta de ISA y la declaración de derechos humanos, publicados en su página web www.isa.com.co, y se compromete a cumplirlos y hacerlos cumplir durante la ejecución de los trabajos y/o servicios objeto de este proceso de contratación. Así mismo, se acoge a la Guía de Gestión Anticorrupción y Antisoborno de ISA y acepta ser evaluado por el cumplimiento de éste, así como del Código de Ética y Conducta, en cualquier momento en que LA EMPRESA lo estime procedente, así como las consecuencias que puedan derivarse de dicha evaluación.

Atentamente,

Firma, nombre y título de la persona
autorizada para firmar la Oferta

SOLICITUD DE OFERTA DSO CCCB 0400

FORMULARIO A.2

PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Nombre del Proponente: _____ Hoja ____ de ____

Lugar y fecha

Señores

CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S
Barranquilla, Colombia

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, certifico que **<NOMBRE DEL PROPONENTE>**, de la cual soy su **(Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el Representante Legal a falta de aquel)**, se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, por todos sus empleados.

Atentamente,

Firma y nombre del Revisor Fiscal o del Representante Legal
Nit y Nombre del Proponente

**SOLICITUD DE OFERTA DSO CCCB 0400
FORMULARIO A.3
ALTERNATIVAS**

Nombre del Proponente: _____ Hoja ____ de ____

No.	Condición o exigencia que se recomienda modificar	Descripción de la modificación propuesta	Efecto de la modificación sobre el precio dado en la propuesta básica	Ventajas que ofrece para CONCESION COSTERA aceptar la modificación

Nota: Tenga en cuenta dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 1.6.3. En caso de presentar Alternativas, por cada una de ellas, deberá presentar los formularios que correspondan conforme a lo requerido en la presente solicitud.

**SOLICITUD DE OFERTA DSO CCCB 0400
FORMULARIO A.4
DESVIACIONES**

Nombre del Proponente: _____ Hoja ____ de ____

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