

AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

INVITACION PUBLICA No. CMC -019-2012 (OCTUBRE 19 DE 2012)

CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA.

Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012 artículos 3.5.1 y subsiguientes

El Area Metropolitana de Bucaramanga,

CONSIDERANDO:

1. Que el Presupuesto oficial, destinado para la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

2. Que en cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1° el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con en el numeral 3 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, se justificó la escogencia de la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía

3. Que de conformidad con lo señalado en el Artículo 3.5.1. del Decreto 734 de 2012 “*Ámbito de aplicación. El presente capítulo reglamenta las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el presente Capítulo salvo las menciones expresamente efectuadas en el presente decreto a esta modalidad, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor anunciado.*

Parágrafo: *Las previsiones del presente Capítulo no serán aplicables cuando la contratación se deba adelantar en aplicación de una causal de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007”.*

4. Que la Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 5, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 734 de 2012 artículos 3.5.1 y subsiguientes, señala el procedimiento de invitación pública para los procesos, al cual se ha ajustado la presente invitación de Mínima Cuantía

5. Que conforme con lo anterior, como el presente proceso no sobrepasa la Mínima Cuantía, debe ceñirse al Procedimiento establecido en el Decreto Nacional 734 de 2012 artículos 3.5.1 y subsiguientes, además de las reglas previstas en esta invitación pública, a las contempladas en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y en el artículo 94 del Ley 1474 de 2011, al igual que las demás normas complementarias y reglamentarias.

6. Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones el Area Metropolitana de Bucaramanga, se permite INVITAR a las personas Naturales o Jurídicas, nacional o extranjera, estas últimas, se deberán encontrar nacionalizadas por lo menos tres (3) años antes de la fecha de apertura del presente proceso de selección, y/o Consorcio o Unión Temporal, o cualquier tipo asociativo reconocido por la ley; legalmente capaces que cumplan con las condiciones de participación que se indican en la presente Invitación Pública.

1. OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA A LA ENTREGA A TITULO DE VENTA DE UNIFORMES DEPORTIVOS DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERÍSTICAS TECNICAS DESCRITAS EN EL ALCANCE Y DESTINADOS PARA LOS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS QUE PARTICIPARAN EN REPRESENTACION DE LA ENTIDAD EN LAS OLIMPIADAS EMPRESARIALES 2012.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del contrato se entregarán los siguientes elementos, en las cantidades aquí descritas, garantizando que a la entrega de los mismos, estos se encuentren en perfectas condiciones de uso:

NOMBRE DE LA PRENDRA	DESCRIPCION	CANTIDAD
UNIFORME DE FUTBOL	Camiseta manga corta, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), numerada en pecho y espalda con el logo estampado de la entidad en la parte superior izquierda a la altura del pecho, pantaloneta numerada adelante, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), cintura con elástico interior, cordón interior contenido en una cubierta en la cintura para un mejor ajuste, medias largas en nylon. Los uniformes deben elaborarse en los colores institucionales: BLANCO, VERDE Y ROJO.	20
UNIFORME DE ARQUERO	Buzo, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), numerado en pecho y espalda doble costura en cuello y hombros con el logo estampado de la entidad en la parte superior izquierda a la altura del pecho, pantaloneta numerada adelante, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña)poliéster, cintura con elástico interior, cordón interior contenido en una cubierta en la cintura para un mejor ajuste, medias en nylon. Los uniformes deben elaborarse en colores: Blanco verde y Rojo	2
UNIFORME DE BALONCESTO	Camiseta manga sisa, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), numerada en pecho y espalda a partir del No 4, doble costura en cuello y hombros con el logo estampado de la entidad en la parte superior izquierda a la altura del pecho. Las camisetas deben elaborarse en colores: Blanco verde y Rojo	8
UNIFORME DE VOLEIBOL	Camiseta manga corta numerada en pecho en pecho y espalda, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), doble costura en cuello y hombros con el logo estampado de la entidad en la parte superior izquierda a la altura del pecho, pantaloneta numerada adelante, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), cintura con elástico interior, cordón interior contenido en una cubierta en la cintura para un mejor ajuste, medias tobilleras en nylon, Los uniformes deben laborarse en los colores institucionales: blanco verde y rojo.	5
MICROFUTBOL FEMENINO	Camiseta manga corta, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), numerada en pecho y espalda con el logo estampado de la entidad en la parte superior izquierda a la altura del pecho, pantaloneta numerada adelante,(tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), cintura con elástico interior, cordón interior contenido en una cubierta en la cintura para un mejor ajuste, medias largas en nylon. Los uniformes deben elaborarse en los colores institucionales: BLANCO VERDE Y ROJO.	3
UNIFORME ARQUERO MICROFUTBOL FEMENINO	Buzo acolchado, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), numerado en pecho y espalda doble costura en cuello y hombros con el logo estampado de la entidad en la parte superior izquierda a la altura del pecho, pantaloneta acolchada numerada adelante, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad,anti arrugas, que no destiña)poliéster, cintura con elástico interior, cordón interior contenido en una cubierta en la cintura para un mejor ajuste, medias en nylon. El uniforme deben elaborarse en colores: Blanco y Rojo	1
CAMISETAS	Camiseta manga corta, (tejido: 100% poliéster de alta durabilidad, anti arrugas, que no destiña), con el logo estampado de la entidad en la parte superior izquierda a la altura del pecho, Las camisetas deben elaborarse en colores: Blanco, verde y Rojo	12
CHALECOS	Elaborados en dril de alta calidad, con dos bolsillos en la parte delantera, con el logo de la entidad estampado en la parte superior izquierda a la altura del pecho y en la espalda. Los chalecos van se deben elaborar en color rojo y verde	20
TOTAL		71

El contratista se obliga a:

- 1) Proveer elementos de óptima calidad.
- 2) Entregar los elementos en día y hora requeridos en el presente proceso en el lugar estipulado, los cuales deben contener las cantidades y descripciones señaladas.
- 3) Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente de la mercancía recibida.

Parágrafo: Las tallas de los uniformes serán informados por el supervisor del contrato al contratista una vez se haya adjudicado el contrato.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es de **TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.336.073.00)**. IVA INCLUIDO, según disponibilidad presupuestal expedida por la subdirección Administrativa y Financiera para la vigencia fiscal 2012 y que forma parte de los estudios previos.

3. FORMA DE PAGO

El presente contrato se cancelará al Contratista de la siguiente manera: Un (1) único pago dentro de los quince días siguientes a la entrega de los bienes, la presentación de la factura y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, quien certificará el cumplimiento del objeto contractual, con los soportes que deberá anexar el contratista, acompañada de la constancia de pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales del personal vinculado laboralmente por el contratista en el período correspondiente.

El valor del presente contrato envuelve todos los costos y emolumentos que implique la cabal ejecución del objeto contractual, **EL CONTRATISTA**, solo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos, sin que se genere relación laboral ni prestaciones sociales.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de CINCO (05) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del acta de Inicio. Al momento de la entrega se deberá efectuar una prueba de funcionamiento, con presencia del contratista, o su delegado, y del supervisor del contrato. Sólo se entiende que hay recibo a satisfacción la firma con resultados satisfactorio de la prueba de funcionamiento de las cortinas enrollables tipo panel japonés. El recibo a satisfacción al momento de la prueba de funcionamiento se realiza sin perjuicio de la garantía de las cortinas.

5. LOCALIZACION DEL CONTRATO

La entrega de los bienes será realizada en las instalaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga, oficina de la Subdirección Administrativa y Financiera ubicada en la Avenida Los Samanes No 9-280 Barrio Real de Minas de Bucaramanga, mediando indicaciones del supervisor.

6. SUPERVISION:

La Supervisión del presente Contrato será ejercida por la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga.

7. CRONOGRAMA

N°	Actividad	Oportunidad
1.1	Publicación invitación a presentar propuesta y plazo para observaciones a la misma.	Desde: Octubre 19 de 2012. Hasta: Octubre 23 2012 a las 5:00 p.m
1.2	Publicación de respuesta a observaciones a la invitación.	Hasta Octubre 24 de 2012 a las 5:00 p.m.
1.3	Plazo para presentar propuestas	Hasta: Octubre 24 de 2012 a las 5:00 p.m.
1.4	Acto Público de Cierre de Recibo de Ofertas	Octubre 24 de 2012 6:00 pm, una vez cerrada el acta de recibo de ofertas.
1.5	Evaluación de propuestas y plazo para solicitar y responder subsanaciones	Desde: Octubre 25 de 2012. Hasta: Octubre 28 2012 a las 5:00 p.m
1.6	Publicación del informe de evaluación y traslado del mismo (plazo para presentar observaciones)	Desde: Octubre 29 de 2012 a las 8:00 a.m. Hasta: Octubre 29 de 2012 a las 6:00 p.m.
1.7	Publicación de la respuesta a las observaciones al informe de evaluación.	Octubre 30 de 2012
1.8	Comunicación de la aceptación de la oferta (adjudicación)	Octubre 30 de 2012

8. AJUSTES AL CRONOGRAMA. Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA** suscrita por la Jefe de la OFICINA GESTORA, y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en el portal único de contratación del estado www.contratos.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V del Decreto reglamentario 734 de 2012.

Para todos los efectos del cronograma el horario para presentar documentos relacionados con el presente proceso, será el señalado en el respectivo cronograma. En el caso de subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que se soliciten por la entidad al proponente la fecha y hora será la señalada en la respectiva solicitud. Las que lleguen con posterioridad a la fecha y **HORA**, no generan obligación para la entidad de ser consideradas como validas

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes o interesados deberán tener en cuenta que para que dichos documentos sean considerados por la Entidad, es necesario que éstos cuenten con el número de radicación asignado en la **Secretaría de la Dirección** del ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Se entenderán recibidas por el Área Metropolitana de Bucaramanga las ofertas que a la fecha y hora indicada en la cronología del proceso, se encuentren en el lugar destinado para la recepción de las mismas, Área metropolitana de Bucaramanga ubicado en la Avenida los Samanes No. 9-280 de Bucaramanga, 2º piso. Las demás ofertas se entenderán no recibidas por el área.

TENGA ESPECIAL CUIDADO CUANDO ENVIE CORRESPONDENCIA A TRAVES DE LAS EMPRESAS DE MENSAJERIA Y CORRESPONDENCIA O EN SOBRES DE MANILA, PUES EN ESOS CASOS ES ABSOLUTAMENTE IMPOSIBLE CONOCER EL CONTENIDO, YA QUE VIENE EN SOBRES CERRADOS

10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica.
2. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural.
3. Cédula de ciudadanía (persona natural), y de existencia y Representación Legal vigente (persona Jurídica).
4. Certificado de responsabilidad fiscal del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
5. Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
6. Certificado Judicial del Representante legal o de la persona natural vigente.
7. Registro Único Tributario de la de la persona Jurídica, o de la persona natural.
8. Fotocopia de la Cédula de Representante legal.
9. Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta
10. Fotocopia de la libreta Militar de la Persona Natural ó del Representante Legal (varones mayores de 18 y menores de 50 años)

Nota: las propuestas se deberán presentar en UN solo sobre que contendrá la propuesta económica, los requisitos habilitantes y demás documentos.

11. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

11.1. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS: El proponente deberá cumplir con las condiciones y especificaciones técnicas de los bienes requeridas por la entidad en el objeto, para lo cual debe comprometerse a cumplir con las siguientes condiciones mínimas.

1. El proponente debe manifestar por escrito que los bienes a entregar corresponden a los requeridos por la entidad y contenidos en las especificaciones del bien detalladas en el objeto del presente documento.
2. El proponente debe manifestar por escrito que está en condiciones de entregar los bienes en un término no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de ejecución.
2. El proponente debe garantizar la calidad de los bienes y estar en condiciones de cambio en caso de presentarse deficiencias en la calidad parcial o totalmente.

11.2 DOCUMENTOS JURIDICOS

- Formato Único de Hoja de Vida Persona Jurídica.
- Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Certificado de existencia y Representación Legal vigente (persona Jurídica).
- Certificado de responsabilidad fiscal del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios del Representante legal y de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado Judicial del Representante legal o de la persona natural vigente.
- Registro Único Tributario de la persona Jurídica, o de la persona natural.
- Certificado de Afiliación y/o pago de seguridad social y parafiscales del mes inmediatamente anterior al de la presentación de la propuesta
- Fotocopia de la libreta Militar de la Persona Natural ó del Representante Legal (varones mayores de 18 y menores de 50 años)

11.3 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Se debe presentar (2) certificaciones de experiencia debidamente acreditadas, de contratos ejecutados o en ejecución en los últimos dos (2) años, cuyo objeto o alcance involucre de manera específica la ejecución de las actividades descritas en el presente contrato.

Cada uno de los contratos certificados debes ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

Información mínima que debe contener la certificación

- Entidad o empresa contratante
- Nombre del Contratista (proponente)
- Objeto del Contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Fecha de terminación
- Nombre y cargo de quien certifica
- Dirección y teléfonos

Si la certificación no cumple con las condiciones anteriormente mencionadas **no será tenida en cuenta**. En caso de presentarse más de dos (2) certificaciones, **sólo se tomarán en cuenta las primeras dos (2) en orden de foliatura**.

En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación y/o recibo final, con el fin de constatar la información faltante en la certificación.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

- Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la Ley.
- Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación.
- Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.
- Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.
- En el evento en que el proponente sea una persona jurídica o ésta forme parte de un consorcio o unión temporal, y no anexe a la propuesta, la autorización para contratar por el valor del presupuesto oficial, expedida por la junta de socios en el evento de requerirla.
- Quien presente propuesta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas.

- Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.
- Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha exacta señalada para el cierre del término para presentar propuestas.
- Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.
- Cuando no se presenten, en el tiempo que señale la entidad, los documentos de la propuesta.
- Cuando la Propuesta sea firmada por una persona diferente al Representante Legal o quien haga sus veces.

13. EVALUACION DE LA PROPUESTA

Vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subdirección Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga, verificará las propuestas, la descripción técnica y el valor, escogiendo la propuesta más baja en cuanto al valor total de los ítems y si después de haber realizado lo anterior y verificados los requisitos mínimos habilitantes, resulta que existen dos o más propuestas empatadas, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas. Sin embargo, la evaluación se ceñirá a lo consagrado en el Decreto 734 de 2012 artículos 3.5.3. y 3.5.4..

14. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

Por el objeto del contrato a celebrar y de conformidad con lo estipulado en el artículo 3.5.7° del Decreto 0734 de abril 13 del 2012 y efectuado el análisis respectivo, esta entidad solicitará al contratista una póliza única de garantía expedida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia o una entidad bancaria autorizada para ello, que cubra el amparo de los siguientes riesgos.

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** El diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- ✓ **CALIDAD DEL BIEN:** El diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

15. LIQUIDACIÓN:

El Área Metropolitana de Bucaramanga, liquidará el contrato en las siguientes circunstancias: cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes y se establecerán en dicha liquidación los saldos pendientes si los hubiese, de conformidad a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

16. VEEDURIAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, son aquí convocadas para que puedan desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, tal como dispone La Ley 80 de 1993.

Original Firmado
CONSUELO ORDOÑEZ DE RINCON
Directora AMB

*Reviso Aspectos Jurídicos: Dra. Gloria Inés Jaimes Lasprilla- Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó Aspectos Jurídicos: Claudia Milena Martínez- Subdirección Administrativa y Financiera*