COMUNICACION DE ACEPTACION DE OFERTA
PROCESO DE SELECCION DE MINIMA CUANTIA
FDLRUU-MIC-264-2018

Señores
ORGANIZACIÓN DE NEGOCIOS BARUC S.A.S.
NIT 901.057.189-7
WILFREDY LEÓN CORTES
Representante legal
C.C. No 93.298.617. del Líbano-Tolima.

REFERENCIA: ACEPTACION OFERTA, INVITACIÓN MIC No.264 de 2018, cuyo objeto consiste en:"**DOTACIÓN DE CHAQUETAS PARA LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE".**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que **EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE,** ha aceptado la oferta presentada por **ORGANIZACIÓN DE NEGOCIOS BARUC S.A.S.,** identificado con **NIT** 901.057.189-7 representada legalmente por **WILFREDY LEÓN CORTES,** Identificado con C.C.93.298.617. del Líbano- Tolima, dentro del proceso de selección de mínima cuantía indicado en Ia referencia, el cual se debe ejecutar de acuerdo con las siguientes condiciones.

1. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes, contados a partir de la firma del Acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

2. VALOR Y FORMA DE PAGO: El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($21.760.500.)** los cuáles serán cancelados de conformidad con la propuesta presentada por el oferente en relación a los costos así: El Valor total de la propuesta del proponente, **ORGANIZACIÓN DE NEGOCIOS BARUC S.A.S.** NIT **901.057.189-7**. de **DIECISEIS MILONES VEINTE MIL PESOS MCTE ($16.020.000.).**

Por lo tanto el comité evaluador recomienda adjudicar el proceso FDLRUU-MIC-264-2018 al oferente **ORGANIZACIÓN DE NEGOCIOS BARUC S.A.S, con el NIT 901.057.189-7** y representado legalmente por **WILFREDY LEÓN CORTES,** identificado con C.C. 93.298.617. del Líbano Tolima, por el valor de **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($16.020.000.).**

2.1 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en UN ÚNICO pago contra entrega y recibo a satisfacción de los bienes requeridos, previa presentación de los siguientes documentos:

* Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
* Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
* Acta de ingreso de los bienes al almacén.
* Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
* Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de dispersión en 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.

En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3. GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

A) Contrato de seguro contenido en una póliza.
B) Patrimonio autónomo.
C) Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento por el (20%) del valor del contrató, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
2. Calidad del servicio por el (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de expedición de la póliza.

Nota: La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. **Cumplimiento del contrato**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y

(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

2. **Calidad del servicio**. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

4. Obligaciones del Contratista.

El Contratista se compromete a desarrollar las siguientes actividades:

A. Obligaciones Generales

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por el FDL RUU.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida el FDL RUU en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50de la Ley 789 de2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

B. Obligaciones Específicas

1. Garantizar la disponibilidad de tiempo para las reuniones y comités de control y seguimiento que solicite la supervisión.
2. Hacer la entrega oportuna y completa de la cantidad solicitada de chaquetas requeridas por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe en los términos y condiciones técnicas establecidas en el presente estudio previo. Cumpliendo a cabalidad con la oferta y precios presentados, los cuales hacen parte integral del contrato.

3. Presentar una muestra de chaquetas para identificar las dimensiones precisas del tallaje manejado por el contratista (tallaje para hombre y tallaje para mujer), para determinar el número de unidades requeridas por talla.
4. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos y mantener los precios establecidos en la oferta.
5. Asumir los costos de desplazamiento que demande la ejecución del contrato, por ningún motivo el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe asumirá costos adicionales al valor estipulado.
6. Entregar las chaquetas requeridas por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe con óptima calidad de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, y que cuenten con la respectiva exigida de garantía por parte de los fabricantes.
7. Ingresar al Almacén de la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe las chaquetas requeridas, para su respectiva verificación por parte del Almacenista y Supervisor del Contrato y correspondiente realización del trámite necesario de entrada al Almacén del FDLRUU, de conformidad con los formatos y aplicativos establecidos para ello.
8. Reemplazar sin costo adicional, las chaquetas que presenten defectos, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas. Responder ante la alcaldía por los vicios ocultos de las chaquetas (y/o sus partes) objeto del contrato.
9. Coordinar con el Supervisor del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe la correcta y adecuada entrega de bienes.
10. Brindar atención y respuesta oportuna a los requerimientos de servicios, solicitudes y reclamaciones que formule el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.
11. Informar al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe cualquier anomalía, irregularidad e imprevisto que se presente con la prestación del servicio.
12. Dar cumplimiento a la guía verde contratación de la entidad y la normatividad ambiental, aplicando los criterios según lo establecido.
13. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.

Las demás que le sean propias por razón del objeto y la naturaleza del contrato, de conformidad con la buena práctica comercial.

5. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones

7. Las demás establecidas en la normatividad vigente

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcaldesa o Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La Alcaldesa o Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso la Alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

C. Especificaciones Técnicas Para La Alcaldía Local De Rafael Uribe Uribe

El contratista debe confeccionar y entregar chaquetas institucionales a la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

ESPECIFICACIONES TECNICAS CHAQUETAS PARA LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE	
ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN
Cantidad	267 Chaquetas
Tallas	S, M, L,XL,
Tipo	Chaqueta distintiva tipo alpinista una faz
Tela	Tela original impermeable 100% poliéster tipo Lafayette Orión
Color	Negro
Forro	Malla blanca en Michigan 110601
Cremalleras	Cremalleras americanas en nylon de óptima calidad
Zipper	Americano
Franja cubre cierre	Franja que cubre el cierre de la chaqueta con broches metálicos ocultos

Sistema de bolsillos	2 bolsillos frontales inferiores, con cremallera, un bolsillo interno oculto
Capota	Capota oculta en el cuello
Cuello	Cuello Tipo Alpinista con franja que cubre el cierre frontal de la chaqueta.
Mangas	Mangas ajustables con velcro
Bordados	1 Bordado trasero en hilos de gran durabilidad del logo de la instancia de participación.
Garantía	Garantía de (12) doce meses contados a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción.
Marquilla	Marquilla que identifique la talla, el material de la prenda y las indicaciones de cuidado.

Muestra de tela

Como criterio habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta declaración juramentada en la cual se comprometa a que la tela con la cual se van a elaborar las chaquetas es la descrita en la ficha técnica.

(ANEXO. FICHA TÉCNICA DEL MATERIAL)

Criterios de selección.

Durante los (5) cinco primeros días siguientes a la suscripción del acta de Inicio, se debe realizar el primer comité de control y seguimiento para definir el número de chaquetas por instancia de participación y el nombre de la instancia que debe estar bordado para la respectiva confección.

Entrega de muestra Chaqueta

El contratista presentará en un plazo no mayor a diez (10) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio para revisión, verificación y aprobación del Alcalde Local y la Oficina de Prensa la muestra terminada de la chaqueta con las características de calidad exigidas en el presente estudio previo, para lo cual deberá dejarse constancia mediante acta de la entrega y verificación de la muestra de la chaqueta institucional.

Entrega de chaquetas

El Contratista deberá entregar al Almacén de la Alcaldía Local, en coordinación con el Supervisor del contrato, las chaquetas confeccionadas en las cantidades y con las especificaciones técnicas exigidas en el presente estudio previo para su respectiva revisión y verificación, diligenciando los soportes correspondientes de conformidad con las instrucciones del Almacenista del Fondo de Desarrollo Local.

Las chaquetas deberán ser entregadas en empaque individual y marcadas con la talla respectiva al Fondo de Desarrollo Local, para que la persona designada para los temas de participación en la localidad haga la respectiva entrega a los beneficiarios cumpliendo con los siguientes criterios de selección:

Las personas beneficiarias de las chaquetas deben ser participantes activos de las instancias de participación sectorial o poblacional de la localidad Rafael Uribe Uribe.
Las personas beneficiarias de las chaquetas deben demostrar que asistieron a las últimas tres sesiones ordinarias de las instancias de participación.
Las personas beneficiarias deben tener un nombramiento o una delegación oficial en las instancias de participación.
Las instancias de participación deben ser parte de la caracterización o reconocidas por parte del Instituto de Participación y Acción Comunal o por alguna entidad a nivel nacional o distrital.
Las instancias de participación deben estar activas en el momento de la ejecución del contrato.

Reposición de Chaquetas defectuosas

El contratista se obliga a reemplazar sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe las chaquetas institucionales que presenten defectos en su confección o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

- Acta de conformación del Comité de Control y Seguimiento.
- Actas de Comité de Control y Seguimiento.
- Acta de aprobación por parte del supervisor.
- Actas de ingreso y egreso simultaneo del Almacén del FDLRUU de acuerdo a lo estipulado por el procedimiento GSO-GCI-P002 versión 2 del 27 de diciembre de 2017.
- Todos aquellos que la Supervisión y/o interventoría designada crea necesario para la constatación de la realización de las actividades.

De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, Ia presente se publicara en el Sistema Electrónico para Ia Contratación Pública – SECOP II.

Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C

Dada en Bogotá D.C. a los veintiséis (26) días del mes de DICIEMBRE de 2018.

JUAN SEBASTIAN RIVERA GALVIS
ALCALDE LOCAL (E) RAFAEL URIBE URIBE

Proyecto: Hernando Fernandez Muñoz – Profesional de apoyo a la Contratación FDLRUU
Revisó: David Guerrero– Profesional de apoyo a la Contratación FDLRUU