

Secretaría General

De: Licitaciones Ibagué <licitacionesibague@hotmail.com>
Enviado el: miércoles, 18 de abril de 2018 5:30 p. m.
Para: sgeneral@ibal.gov.co
Asunto: Observaciones Proceso Número 091-2018: DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO, PARA EL PERSONAL DE PLANTA ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (DE LEY) y DOTACIÓN COMO IMAGEN INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DIFERENTES CONVENCIONES COLECTIVAS DE TRABAJO PA

Buenas tardes

Por medio de la presente se pide a la entidad atender el siguiente requerimiento respecto al proceso de la referencia

1. RESPECTO AL CAPITAL DE TRABAJO

Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato es de nueve (9) meses, se solicita a la entidad disminuir el capital de trabajo y que se pueda acreditar con un valor mayor o igual al 80% del presupuesto oficial.

GRACIAS

ANDERSON BERNAL

Secretaria General

De: CARLOS TAFUR <comercializadoracdtas@gmail.com>
Enviado el: jueves, 19 de abril de 2018 4:40 p. m.
Para: sgeneral@ibal.gov.co
Asunto: observacion proceso No. 091-2018

Ibagué, 19 de abril de 2018

Señores:
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO IBAL SA ESP OFICIAL
oficina de contratacion
ciudad

YO CARLOS ALBERTO TAFUR CASTILLO identificado con cedula de ciudadanía No. 93.362.277 de Ibagué, actuando como representante legal de la empresa COMERCIALIZADORA C.D.T. S.A.S. NIT. 809.010.652-1, me dirijo a ustedes con el fin de realizar la siguiente observación al proceso No. 091 - 2018:

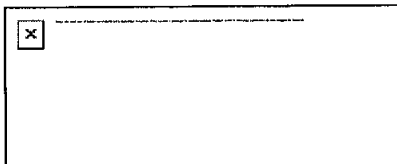
de la manera mas atenta solicito a la entidad modificar el punto No. 10 CARACTERÍSTICAS DE LA NECESIDAD A CONTRATAR - TITULO: CERTIFICACIONES: ITEM 4: *"certificar que cuenta con mínimo tres almacenes en los cuales los trabajadores podrán escoger la dotación de calzado respectiva y que las mismas cumplen con las características técnicas exigidas para dicho ítem."*

para que quede de la siguiente manera:

*certificar que cuenta con **mínimo dos almacenes en convenio con una o dos empresas de calzado** en los cuales los trabajadores podrán escoger la dotación de calzado respectiva y que las mismas cumplen con las características técnicas exigidas para dicho ítem."*

Esta solicitud se eleva con el fin obtener mayor pluralidad de oferente para participar del proceso en mención.

ATENTAMENTE,



REPRESENTANTE LEGAL
CARLOS ALBERTO TAFUR CASTILLO
TEL. 2770161 Ext. 122 - 310 679 7766

Secretaria General

De: Juan Serrano Arciniegas <licitacionesnc@arturocalle.com>
Enviado el: jueves, 19 de abril de 2018 5:22 p. m.
Para: sgeneral@ibal.gov.co
CC: Nathalia Perez Clavijo; Hector Vanegas Sastoque
Asunto: ARTURO CALLE - OBSERVACIONES PROCESO No. 091
Datos adjuntos: ARTURO CALLE - OBSERVACIONES PROCESO No. 091.pdf


Buenas tardes:

Cordial saludo. Adjunto remitimos las observaciones a la **Invitación No. 091** de la Empresa Ibaguerena de Acueducto y alcantarillado **IBAL S.A. E.S.P. OFICIAL**. Cualquier inquietud será atendida.

Cordialmente,



Juan Serrano Arciniegas  **Auxiliar Comercial de Licitaciones**

Tel: (+57) (1) 411 5055 Ext: 1451  licitacionesnc@arturocalle.com

Dir: Avenida Boyacá # 152B - 62 Piso 7 Bogotá Colombia

www.arturocalle.com

Antes de Imprimir este correo, piensa si es necesario hacerlo. El planeta es asunto de todos.

Bogotá D.C., 19 de abril de 2018

Señores:

IBAL SA ESP OFICIAL

Secretaría General

Carrera 3A No. 1-04, Barrio La Pola

Ibagué, Tolima

REFERENCIA: OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE LA INVITACIÓN No. 091 DE 2018

Mediante la presente, nos permitimos remitir las Observaciones al Proceso de Contratación en referencia para su correspondiente revisión y comentarios:

1. Con relación al **numeral 12.- GASTOS DE LA PROPUESTA Y DEL CONTRATO**, solicitamos nos sea informados los montos que se deben pagar por concepto de estampillas (pro ancianos, pro cultura) a fin de incluirlos en el costo de los bienes ofertados.
2. Con relación al **numeral 5.- FORMA DE PAGO** solicitamos establecer un plazo cierto en días para llevar a cabo el pago de cada una de las entregas y que el mismo se cuente a partir de la fecha de radicación de la factura.
3. Adicional a lo anterior, aclaramos que la factura será emitida y radicada junto con la entrega de los bienes, por lo tanto, las actas parciales de entregas y la final, serán aportadas de manera posterior para llevar a cabo el pago de los bienes.
4. Con relación al **numeral 6.- PERIODOS DE ENTREGA**, solicitamos incluir un plazo de entrega de sesenta (60) días calendario contados a partir de la firma y legalización de la orden de compra y/o contrato, finalización de toma de tallas, disponibilidad y aprobación de telas, aprobación de diseños, colores y bordados, pues los mismos resultan indispensables para llevar a cabo el proceso de confección correspondiente. Por lo tanto, para realizar las entregas en las fechas establecidas se deberá contar con la información completa con sesenta (60) días de antelación y contemplar dicho término para la primera entrega.



5. Adicional a lo anterior, aclaramos que los cambios que se realicen a las fechas de entrega deberán considerar el plazo requerido para llevar a cabo la confección de las prendas, el cual corresponde a sesenta (60) días calendario.
6. Con relación a la NOTA del numeral 6.- PERIODOS DE ENTREGA, solicitamos aclaración respecto de la información que deben contener los registros de calidad. Así mismo solicitamos que el acta de entrega pueda ser suscrita por un funcionario designado para tal fin en representación de IBAL y que no se exija la firma de cada uno de los funcionarios beneficiarios de la dotación, pues dicho trámite resulta ser muy dispendioso para nuestra Compañía, considerando la cantidad de funcionarios con derecho a dotación.
7. Con relación al numeral 10) del numeral 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del CAPÍTULO 3, solicitamos se reduzca el plazo establecido para la Garantía de Calidad, y en su lugar se establezca un término de treinta (30) días calendario para *Prendas de Vestir* y dos (2) meses para *Calzado*, contados a partir de la entrega de los bienes objeto del Contrato, tiempo que resulta suficiente para detectar de su uso normal, si los bienes entregados presentan o no defectos de calidad. Por lo anterior, solicitamos amablemente se modifique la vigencia de la Póliza de Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes establecida en el numeral 7.- GARANTÍAS A CONSTITUIR de conformidad con el término de garantía de calidad ofrecido por COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. y que corresponde al término legal establecido en la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (Calzado).
8. Teniendo en cuenta que las cantidades para algunos ítems son mínimas, informamos que COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. únicamente confecciona pedidos mínimos de treinta (30) unidades por referencia, color y diseño. Por lo tanto una vez se inicie el proceso de confección correspondiente, las cantidades solicitadas no podrán ser disminuidas por parte de la entidad contratante.
9. Aclaramos que la Confección de Prendas realizada por COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. se hará sobre un tallaje estándar previamente establecido para cada una de las prendas solicitadas. Por lo anterior, es importante aclarar que la ejecución de toma de tallas NO se realiza sobre medidas, ya que la toma de tallas se realiza con curvas de prendas en diferentes tallas, en donde cada funcionario(a) se mide las prendas en la talla que mejor se ajuste, sin importar por ejemplo, si es una talla en pantalón y otra en chaqueta, de esta forma la dotación será entregada en la talla requerida por cada funcionario(a).



Dado lo anterior, solicitamos se tenga en cuenta que COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. ejecuta la toma de tallas de la siguiente manera:

1. Se coordina con la entidad CONTRATANTE para citar a todos los funcionarios a realizar la toma de tallas en las instalaciones de la entidad.
2. COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. asiste con personal especializado en la toma de tallas (sastres y auxiliares).
3. Se llevan curvas (sets) de tallas con las siguientes especificaciones de tallaje estándar:
 - a. Prendas Masculinas: Pantalón: 28-40, Camisa Formal: 36-43, Camisetas y Camisas Sport: S - XL, Chaqueta Sport: S - XL, Vestidos: 34-44, Calzado: 38-43.
 - b. Prendas Femeninas: Pantalón: 4-16, Blusa Formal: 4-16, Camisetas y Blusas Sport: XS-XL, Chaqueta Sport: XS-XL, Chaqueta Formal: 4-16, Calzado: 35-41.
4. Cada uno de los funcionarios se mide las prendas con el fin de definir cuál es la talla más acorde, esto se realiza con la ayuda de los sastres y los auxiliares.
5. Cada uno de los funcionarios elige la talla acorde, con lo cual se procede a diligenciar la planilla con los datos de cada uno de ellos, la cual llevará la firma del funcionario donde acepta que esa es la talla que se le ajusta.
6. De igual manera es preciso aclarar que después de la entrega se realizarán arreglos posibles tales como dobladillos, cinturas y mangas, para que la prenda quede en condiciones óptimas para cada funcionario según su talla.

Por lo anterior no es posible aceptar reclamaciones por cambio de talla y tampoco serán asumidas por parte de nuestra Compañía, pues con el fin de evitar estas reclamaciones, siempre se realiza una toma de tallas, lo cual permite determinar la talla de cada uno de los funcionarios.

En consecuencia, COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. no se compromete a confeccionar prendas sobre medidas como lo establece el numeral 3) de las CERTIFICACIONES (página 18).



10. Con relación al numeral de **CALIDAD Y DISEÑO** (página 17) solicitamos nos aclaren si la información contenida hace referencia a la existencia de un STOCK o inventario de prendas para pedidos adicionales. En caso afirmativo, solicitamos incluir dentro del pliego de condiciones el porcentaje del STOCK solicitado y la obligación por parte de la entidad contratante de realizar el pago total (100%) de dicho STOCK a la fecha de terminación del Contrato.
11. Solicitamos se determine la modalidad de entrega de la dotación de calzado, es decir, si las prendas solicitadas corresponden a *Prendas Confeccionados* o si las prendas serán escogidas por libre selección en los puntos de venta, es decir, mediante la modalidad de *Órdenes de Entrega (BONOS)*.
12. Con relación al numeral 6) del numeral 2. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** del **CAPÍTULO 3**, solicitamos ampliar el plazo establecido para llevar a cabo la reposición de los bienes que resulten defectuosos y en su lugar se determinen los siguientes plazos:
 - a. Respuesta a las reclamaciones: Quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la reclamación.
 - b. Ajustes y/o arreglos: Quince (15) días siguientes al recibo de los bienes objeto de ajustes o arreglos.
 - c. Reposiciones (nueva confección): Cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de los bienes objeto de reposición.
13. Nos permitimos manifestar que COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S. sólo se compromete a realizar los siguientes ajustes y/o arreglos tales como: dobladillos, cinturas y mangas, para que la prenda quede en condiciones óptimas para cada funcionario según su talla, condición que consideramos debe ser incluida y estar expresamente señalada en los Pliegos de Condiciones de la Invitación y futuro Contrato.
14. Solicitamos amablemente reducir a dos (2) el número de almacenes requeridos para la ciudad de Ibagué, lo anterior, teniendo en cuenta que los puntos de venta de nuestra Compañía cuentan con gran cantidad de inventario que nos permite atender a los funcionarios beneficiarios del calzado.
15. Solicitamos amablemente se acepte la presentación de ofertas parciales, es decir, se pueda ofertar de manera separada los ítems teniendo en cuenta nuestro interés



en participar, debido a la experiencia, calidad y capacidad de nuestra compañía para satisfacer dicha necesidad.

16. Con relación a la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), es necesario advertir que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para la renovación del RUP se debe presentar a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, el cual para este año dicho plazo venció el pasado 06 de abril de 2018, por lo tanto, el documento se encuentra en trámite de renovación y es probable que el mismo no se encuentre renovado a la fecha de cierre del proceso (25 de abril de 2018), pues la Cámara de Comercio se toma diez (10) días hábiles para la revisión de la documentación, dentro de los cuales emite observaciones a la misma, otorgando un plazo de un (1) mes para la subsanación conforme al artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, más otros diez (10) días hábiles para la firmeza del acto. Es decir, que el RUP se encontraría renovado y en firme a más tardar el 01 de junio de 2018 y en consecuencia, el RUP vigente a la fecha de cierre contendrá la información financiera a 31 de diciembre de 2016. Por lo anterior, solicitamos permitir la presentación del RUP con la información financiera a 31 de diciembre de 2016 para aquellos oferentes cuyo RUP se encuentre en trámite de renovación.
17. Con relación a la experiencia solicitada en el numeral **4.4 EXPERIENCIA (GENERAL Y ESPECÍFICA)**, solicitamos permitir que la acreditación de experiencia se pueda realizar únicamente a través de certificaciones de experiencia emitidas por las entidades contratantes.