



**TIPO DE SERVICIO O COMPRA:
Alquiler de Alfombra para Eventos Cerrados
Invitación a Cotizar 2013-019**

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

Carnaval de Barranquilla SA está interesada en recibir cotizaciones para seleccionar la propuesta más favorable para contratar el servicio en referencia, de conformidad con las fechas, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento:

1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

La Sociedad Carnaval de Barranquilla se rige por el derecho privado, por tanto esta invitación a participar no tiene el carácter de licitación, ni aplican condiciones de contratación pública.

1.3. PARTICIPANTES

En este procedimiento podrán participar personas naturales o jurídicas consideradas legalmente capaces. En este sentido:

- Las personas naturales deben demostrar experiencia relacionada con el objeto de la presente contratación.
- El Representante Legal de la Persona Jurídica, debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar la propuesta y firmar el contrato, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, antes de la presentación de la oferta.

2. PROCEDIMIENTO

2.1. APERTURA

La presente invitación a cotizar se iniciará el día 14 de septiembre de 2012 y se cierra el 5 de Octubre a las 3:00 pm

2.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE SOLICITUDES

La cotización deberá entregarse en la recepción de La Casa del Carnaval, ubicada en la Cra. 54 No. 49B-39 de la ciudad de Barranquilla, antes de la fecha estipulada en el punto 2.1.



3. SOLICITUD

3.1. ALCANCE

- **Solicitud.** La solicitud debe presentarse, en sobre cerrado, identificado con el número de los presentes términos de referencia, el nombre y la dirección del solicitante. Se debe pegar en la parte externa de la solicitud ficha con la siguiente información:

Oferta No
Nombre del Establecimiento y/o persona natural
Dirección
Teléfono
Correo electrónico

- **Precio.** Los proponentes deberán ofrecer precios unitarios, cuando aplique, incluyendo en el valor total de la propuesta, el impuesto al valor agregado (IVA), si hay lugar a ello, con indicación del porcentaje establecido.
- **Validez de la cotización.** La validez de la cotización debe ser de SESENTA (60) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de la invitación.
- **Descuentos.** En caso de ser ofrecido, el proponente deberá señalar el porcentaje y el valor de los descuentos, los cuales por ningún motivo afectarán las condiciones de la invitación a cotizar.
- **Forma de pago.** La forma de pago contemplada por Carnaval de Barranquilla SA es de 30 días fecha correcta presentación de la factura. En caso de requerir anticipo, solo se autoriza el 30% del valor del contrato, previa presentación de póliza de buen manejo del anticipo. La modificación del porcentaje debe ser autorizado por la Gerencia General.

3.1. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR SU SOLICITUD

Las propuestas no se consideraran cuando:

- Se presenten extemporáneamente o en oficina o lugar diferente a la indicada en estos términos; salvo que, por falta de otras propuestas razonablemente aceptables, *Carnaval de Barranquilla SA* decida negociar cotizaciones extemporáneas.
- Si el proveedor no presenta la documentación requerida en esta invitación.

3.2. EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

La evaluación de solicitudes se realizara durante el mes de octubre. *Carnaval de Barranquilla SA* informará por escrito a los oferentes elegidos.

4. INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. DOCUMENTOS – Todos estos documentos deben estar adjuntos a la propuesta para esta cesión. Son de carácter obligatorio.



4.1.1. Carta de Presentación. Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).

4.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal. El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal cuando se trate de persona jurídica. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de cierre de la contratación.

4.1.3. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la protesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

4.1.4. Referencias de otros clientes al que les han prestado servicios similares.

5. ESPECIFICACIONES

5.1 ALCANCE DEL SERVICIO QUE SE QUIERE CONTRATAR: La propuesta debe contener la cotización detalladas para los siguientes servicios, especificando el valor unitario de cada uno, subtotal por ítem y descuento por volumen en caso que aplique.

CANTIDAD	SERVICIO REQUERIDO PARA CADA EVENTO	OBSERVACIONES
1	Alquiler de alfombra de 70*100 mts para protección de la Gramilla del Estadio Romelio Martínez.	El valor del servicio incluye el alquiler, montaje y desmontaje de la alfombra, la cual debe instalarse el día anterior al evento. Esta alfombra se requerirá para todos los eventos que se programen en el Estadio

NOTA: PARA LA LECTURA DEL BANDO, EL MONTAJE DEBE QUEDAR LISTO EL DIA ANTERIOR AL EVENTO, YA QUE SE REALIZARA UN ENSAYO GENERAL.

El interesado en contratar debe conocer y comprometerse entre otras a:

- Tener el personal a su cargo debidamente identificado.
- El personal debe estar uniformado. Para el personal que requiera estar expuesto a la visual del público el uniforme debe ser negro obligatoriamente.
- El uniforme debe identificar al producto y el tipo de servicio que prestan.
- Debe enviar a la CBSA el listado de las personas que trabajarán con el número de la cedula de cada uno de ellos.
- Debe haber una persona en forma permanente en el lugar del evento que sea el responsable a cargo y que sea el único que mantenga comunicación con los encargados de la CBSA
- Debe encargarse de suministrar la hidratación y alimentación a su personal.



- Debe cumplir con las normas de seguridad y suministrar los elementos de seguridad industrial necesarios y apropiados para el tipo de trabajo que realizan.
- Deben velar por que el lugar de trabajo se mantenga perfectamente limpio libre de elementos que puedan ocasionar accidentes.
- Debe hacerse responsable ante cualquier accidente o contingencia que ocurriera con el personal a su cargo para lo cual deben estar amparados con EPS y ARP. La CBSA solicitará constancias.
- Debe encargarse del transporte del personal a su cargo.
- Debe encargarse del cuidado y protección de los insumos y materiales que se requieran para el cumplimiento del servicio.
- Debe responder para que el servicio solicitado esté listo en la fecha y hora solicitada.
- La CBSA podrá, en forma unilateral, cesar cualquier contrato presente o futuro ante el incumplimiento de uno anterior o por falta de garantías de cumplimiento para el evento que se ha contratado.
- Los contratistas que para su montaje requieran de andamios deben encargarse de incluirlos en su propuesta. Estos deben quedar forrados y no pueden quedar ubicados en espacios que interrumpen la visual del público.
- Los proveedores no pueden comercializar espacios publicitarios en su infraestructura.
- Los equipos e infraestructura de sonido solo puede ser utilizada para instalar publicidad con autorización de la CBSA y no se debe cobrar a los patrocinadores por esto.
- Los proponentes deben asistir y participar en las reuniones de preproducción en la oficina y en el sitio del evento que sean convocadas por la CBSA, con el fin de conocer detalles importantes para la instalación de equipos y prestación de servicios.
- Los contratistas deberán proveerse de las herramientas e insumos necesarios para la elaboración de su trabajo y encargarse de su cuidado.
- El proveedor debe velar por el cuidado del lugar del evento y comprometerse a cumplir con las exigencias y sugerencias que el administrador del espacio provea.
- No debe incluirse entre el personal a su cargo menores de edad.
- El proveedor debe responder por el daño que uno de sus insumos o herramientas causare a un tercero.
- El proveedor debe encargarse de cubrir el cableado que circula en zona de producción y de público con elementos especiales que para esto se encuentran disponibles en el mercado.
- Deben señalar las zonas de peligro.
- Deben proteger las zonas que representan riesgo para las personas.
- Debe marcar los vientos, ganchos, aristas que creen condiciones inseguras para las personas.
- Los vientos para soporte de estructuras deben ser de acero.
- Los proveedores no deben consumir productos que sean competencia de los patrocinadores principales para evitar conflicto con ellos. La CBSA se encargará de suministrar esta información en forma oportuna.
- No deben consumir bebidas alcohólicas mientras estén prestando sus servicios.
- Garantizar la calidad del montaje y funcionamiento con asistencia técnica y profesional permanente con ocasión de la operación contratada.
- Realizar por su cuenta y riesgo pruebas del servicio solicitado con anterioridad a la prestación del evento.
- Participar en reuniones de preproducción para coordinación con otros proveedores que complementan el montaje de espectáculos.
- La CBSA detalla en este documento algunas especificaciones técnicas pero el proponente puede ofertar el servicio con modelos y marcas similares siempre y cuando suplan el servicio solicitado.
- La CBSA puede suministrar planos si se hace necesario.
- Estas especificaciones son susceptibles a cambios.



EL INTERESADO PUEDE COTIZAR TODOS LOS ITEMS O PARTE DE ELLOS, DE IGUAL MANERA CBSA PUEDE HACER CONTRATACION PARCIAL O TOTAL DE LOS SERVICIOS, ASI COMO MODIFICAR DE ACUERDO LAS CANTIDADES DE SERVICIOS COTIZADOS, AL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN.

6. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Con el fin de garantizar la escogencia de la propuesta más favorable para Carnaval de Barranquilla SA y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrán en requisitos como:

- Experiencia certificada
- Seriedad y cumplimiento
- Licencias y certificaciones
- Servicio al cliente antes y durante el evento
- Capacitación al personal
- Capacidad instalada
- Tecnología y desarrollo
- Recomendaciones
- Precio

La contratación del servicio en forma de paquete para toda la temporada requiere de un descuento especial sobre el valor total cotizado.

Carnaval de Barranquilla SA se reserva el derecho de hacer contrapropuestas; en ese caso se tendrá en cuenta las propuestas más económicas y la experiencia de otras contrataciones.

7. CONTRATACIÓN

Carnaval de Barranquilla SA originará una orden de compra, orden de servicio o contrato para la ejecución del objeto de la invitación, fundamentándose en la cotización que satisfaga expectativas. En caso de servicios sucesivos, que se presten durante una temporada, se generarán órdenes de servicio según la oportunidad para los mismos.

7.1. Documentos para la suscripción y legalización del contrato u orden. La persona seleccionada, deberá suministrar:

- Copia del documento de identificación personal del Representante Legal o persona natural.
- Fotocopia del registro único tributario (RUT)
- La documentación solicitada en el punto 4.1
- Copia de los aportes realizados en seguridad social del personal