



**INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2014-0530**

Objeto

*“Prestar el servicio de encuadernación del material bibliográfico para los programas y espacios de LA
FUNDACIÓN EPM”*

Fecha de inicio: 06 de Junio de 2014

Fecha de entrega de propuestas: 18 de Junio de 2014 hasta las 10:15 a.m.

Tabla de Contenido

1. Descripción general	3
2. Objeto de la contratación	3
3. Alcance y entregables del objeto del contrato	3
4. Condiciones generales de la contratación	4
5. Entrega de cotizaciones	4
6. Requisitos legales de participación	4
6.1. <i>Personas Jurídicas: Certificado de existencia y representación legal y cédula de ciudadanía del representante legal</i>	4
<i>Personas Naturales: Registro Único Tributario, registro mercantil (si aplica) y cédula de ciudadanía</i>	4
6.2. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i>	5
7. Requisitos contractuales de participación	5
7.1. <i>Experiencia específica</i>	5
8. Especificaciones esenciales del objeto	5
9. Formulario de precios	6
10. Terminación del proceso	7
11. Comunicación oficial	7
12. Condiciones contractuales	7
12.1. <i>Garantías</i>	7
12.2. <i>Plazo de ejecución</i>	8
12.3. <i>Interventor del contrato</i>	8
12.4. <i>Lugar de entrega e instalación</i>	8
12.5. <i>Renovación del contrato</i>	9
12.6. <i>Forma de pago</i>	9

1. Descripción general

Este documento constituye el pliego de condiciones con base en el cual LA FUNDACIÓN realiza el proceso de selección o escogencia de un contratista que, en las condiciones y con los requisitos que aquí se describen, ejecute los servicios y/o actividades, que se determinan en el numeral 2 que define el “objeto de la contratación”.

Entre quienes participen en el proceso, con aplicación de los procedimientos, criterios y reglas que el pliego de condiciones señala; LA FUNDACIÓN seleccionará a quien ofrezca las mejores condiciones para cumplir con el “objeto”.

Efectuada la selección y aceptada la oferta correspondiente mediante la comunicación respectiva al proponente favorecido; éste procederá a la formalización del contrato y una vez obtenida, se dará inicio a la ejecución del contrato con sujeción estricta a los términos pactados y siempre dentro del marco de la ley colombiana.

2. Objeto de la contratación

Prestar el servicio de encuadernación del material bibliográfico para los programas y espacios de FUNDACIÓN EPM.

3. Alcance y entregables del objeto del contrato

Para la presente invitación a cotizar se requiere la encuadernación del material bibliográfico impreso.

Para esto se requiere la restauración de:

No.	Item
1	Libros para recuperación de carátula sobre percalina carta
2	Libros para recuperación de carátula sobre percalina media carta
3	Libros para recuperación de carátula sobre percalina oficio
4	Libros para recuperación de carátula sobre percalina gran formato atlas
5	Libros tamaño carta
6	Libros media carta
7	Libros gran formato atlas

4. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	- Personas Jurídicas legalmente constituida con registro ante cámara de comercio. -Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Biblioteca EPM
Fecha de publicación:	06 de Junio de 2014
Fecha de entrega de propuestas:	18 de Junio de 2014

5. Entrega de cotizaciones

Las cotizaciones deberán enviarse únicamente al correo contrataciones@fundacionepm.org.co en formato PDF, debidamente firmadas por un representante de la empresa, en el asunto del correo deberán indicar el número de la invitación a cotizar.

Se entiende que la cotización tiene una vigencia de 30 días.

Nota 1: La recepción de cotizaciones por parte de LA FUNDACIÓN no implica ningún compromiso de continuar con el proceso de contratación debido a que se trata de una solicitud de cotización.

6. Requisitos legales de participación

Para participar del proceso, el proponente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 6.1. *Personas Jurídicas: Certificado de existencia y representación legal y cédula de ciudadanía del representante legal*
- Personas Naturales: Registro Único Tributario, registro mercantil (si aplica) y cédula de ciudadanía*

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. El certificado que acredite la existencia y representación legal, no debe tener una fecha de expedición superior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación; además copia de la cédula de ciudadanía del representante o proponente.

Para las personas naturales se debe adjuntar la copia de la cedula de ciudadanía, registro único tributario y registro mercantil (si aplica).

Para las personas jurídicas, el objeto de la sociedad deberá estar relacionado con el objeto de la contratación.

6.2. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus normas que la modifican, complementan o aclaran ni que se encuentra en conflicto de intereses para contratar con LA FUNDACIÓN, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN. Con la sola presentación de la cotización se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

7. Requisitos contractuales de participación

7.1. Experiencia específica

Los proponentes deberán acreditar experiencia de dos (2) contratos en restauración y/o reparación de material bibliográfico impreso, exceptuando material de archivo, debidamente terminado dentro del año inmediatamente anterior contado a partir del cierre del presente proceso. Dicho requisito deberá ser certificado por la entidad contratante (pública o privada), en el cual se indique:

- Descripción
- Nombre del contacto y teléfono
- Valor total
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Concepto de recibo del servicio

8. Especificaciones esenciales del objeto

A continuación se detallan las especificaciones técnicas de cada uno de los artículos requeridos, en la propuesta deberá quedar claro el cumplimiento de cada una de estas:

Reparación de las costuras originales del libro, evitando el taladrarlos, reforzándolos y conservando pastas originales cuando el libro lo permita

- Reparar la costura original del libro, evitando taladrar
- Conservar las pastas originales utilizando contact
- Utilizar percalina azul para los libros que no se puede recuperar la pasta o para aquellos que se rescata la carátula únicamente.
- Cuando la caratula no se pueda recuperar utilizar tipo de letra Arial dependiendo del tamaño del libro en color plateado.
- Colocar guardas en papel Bond Base 30.
- Reforzar en el lomo con tela en algodón.
- Refilar.
- Las pastas en cartón industrial de 2 mm y percalina marcada al calor.
- Hilos y cabezada en algodón.
- Conservar el código de barras de la Biblioteca EPM.

- Si es necesario poner el sello de la empresa, debe ser en la parte trasera del libro.

9. Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems presentados, y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. Sin enmendaduras, si se presentaren errores aritméticos en la propuesta, se harán, por parte de LA FUNDACIÓN, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos. Éstos serán la base de los que se consignarán en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Se advierte expresamente que los precios cotizados por los proponentes, deben considerar y contener el pago de los servicios y/o actividades debidamente terminados, de conformidad con las especificaciones, y deberán comprender todos los gastos necesarios en equipos, materiales, herramientas, maquinaria, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del proponente, y todos los gastos que puedan afectar el costo directo e indirecto de las mismas.

Al preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

A continuación relacionamos los ítems que deberán ser cotizados en **pesos colombianos y sin decimales**, de acuerdo a los ítems de la tabla de valores.

Ítem	Cantidad	Valor unitario	Valor total
Libros para recuperación de carátula sobre percalina carta	90	\$	\$
Libros para recuperación de carátula sobre percalina media carta	60	\$	\$
Libros para recuperación de carátula sobre percalina oficio	10	\$	\$
Libros para recuperación de carátula sobre percalina gran formato atlas	10	\$	\$
Libros tamaño carta	10	\$	\$
Libros media carta	10	\$	\$
Libros gran formato atlas	5	\$	\$
Subtotal			\$
IVA			\$
Total			\$

Nota 1: Es responsabilidad del proponente, verificar según el régimen de ventas al que pertenezca, si está obligado o no a liquidar IVA y bajo qué porcentaje, LA FUNDACIÓN no se hará responsable por sobrecostos que se generen por la inobservancia de normas específicas de cada proponente.

Nota 2: Todos los costos que se requieran para el desarrollo del contrato deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del valor de su propuesta (transporte, personal, herramientas, etc.). Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por este.

10. Terminación del proceso

Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de LA FUNDACIÓN para la aceptación o declaración de desierto del proceso, o aparezca un vicio en éste que pueda generar una nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan, o cuando a juicio de LA FUNDACIÓN el proceso resulte inconveniente; LA FUNDACIÓN dará por terminado el proceso de contratación en el estado en que se encuentre sin que haya lugar al pago de indemnización.

Si el proceso culmina con la declaratoria de desierto o la terminación del proceso de contratación, la decisión se comunicará a los proponentes o interesados, según el caso.

11. Comunicación oficial

El único medio oficial de comunicación entre LA FUNDACIÓN y los proveedores se hará a través del correo electrónico contrataciones@fundacionepm.org.co En caso de requerir información adicional deberá ser presentada por este medio.

LA FUNDACIÓN podrá dar respuesta a las aclaraciones o modificaciones a las observaciones presentadas por los proponentes hasta el **16 de Junio de 2014**, las mismas que serán publicadas en la página web www.fundacionepm.org.co seguido de la invitación a cotizar. Se recomienda consultar la página permanentemente con el fin de conocer las aclaraciones o modificaciones que surjan en la invitación a cotizar.

12. Condiciones contractuales

12.1. Garantías

El proponente seleccionado constituirá a favor de LA FUNDACIÓN las siguientes garantías:

- Con el fin de garantizar un eventual incumplimiento de alguna de las obligaciones económicas contraídas en virtud de este contrato, el contratista deberá suscribir un pagaré en blanco, con su respectiva carta de instrucciones a favor de LA FUNDACIÓN.
- Garantía expresa en la propuesta de un año en la calidad de los libros restaurados.

12.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 Diciembre de 2014** contado a partir de recibida por el contratista la Orden de Compra y Servicio o el documento legalizado que haga las veces. En todo caso, los entregables de encuadernación de material bibliográfico para la Biblioteca EPM, estará sujeta a los requerimientos que el interventor realice.

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente tendrá **2 días hábiles** para presentar la siguiente documentación:

- Si aún no se encuentra registrado como proveedor de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física el formulario diligenciado y los anexos allí indicados (pueden acceder a la información de registro en la página web de LA FUNDACIÓN o a través de este link: http://www.fundacionepm.org.co/site/index.php?option=com_content&view=article&id=56&Itemid=63)
- Si ya se encuentra inscrito en el registro de proveedores de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física, original y vigente:
 - ✓ El certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente de su domicilio principal.
 - ✓ Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-

Y ejecutará los demás actos que se requieran para el inicio de la ejecución del contrato, con diligencia y oportunidad.

12.3. Interventor del contrato

LA FUNDACIÓN designará una persona encargada de la interventoría del contrato cuya función principal es el acompañamiento, control y enlace entre el Contratista y LA FUNDACIÓN.

No le está permitido en su calidad de interventor modificar el valor, plazo, especificaciones técnicas y demás información contenida en el contrato y sus documentos. LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por cualquier concepto en las modificaciones negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN.

12.4. Lugar de entrega e instalación

La entrega del material a encuadernar y el material ya restaurado se harán en la Biblioteca EPM, Cr 54 No. 44-48 Cúcuta con Amador, o donde lo determine LA FUNDACIÓN previo aviso al contratista.

12.5. Renovación del contrato

Se podrá renovar el contrato hasta por una dos (2) veces y por un período igual o inferior al inicial para continuar con el suministro y/o prestación de servicios contenidos en el pacto original. La renovación no impedirá el acuerdo entre las partes para hacer ampliaciones de plazo o adiciones de valor. Está sujeta a aprobación de LA FUNDACIÓN de acuerdo con sus procedimientos internos.

12.6. Forma de pago

LA FUNDACIÓN hará los pagos al contratista mediante consignación a una cuenta bancaria que debe figurar a nombre del beneficiario del documento de cobro previa aprobación de los documentos requeridos.

Se realizarán pagos de acuerdo a los requerimientos del interventor por demanda de material para encuadernar.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación en las instalaciones de LA FUNDACIÓN del documento de cobro y solo se efectuarán cuando se dé visto bueno por parte del interventor del contrato, y que el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de aportes parafiscales.