



**INVITACIÓN A COTIZAR  
N ° 2014-0390**

**Objeto:**

*“Contratar el servicio especial de fotocopias e impresión en diferentes formatos para los programas y las actividades que realicen los empleados de La Fundación EPM.”*

**Fecha de publicación: 14 de Mayo de 2014**

**Fecha de entrega de propuestas: 26 de Mayo de 2014 hasta las 10:15 a.m.**

## Tabla de Contenido

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

## 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

Contratar el servicio especial de fotocopias e impresión en diferentes formatos para los programas y las actividades que realicen los empleados de La Fundación EPM.

## 3. Alcance del objeto del contrato

La Fundación EPM requiere el servicio especial de fotocopias e impresión en diferentes formatos, para las actividades que realizan sus empleados en el ejercicio de sus funciones y para el desarrollo de sus cursos y talleres de formación y cultura realizados en sus espacios.

## 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:	Administrativo, Medellín Ciudad Inteligente
Fecha de publicación:	<b>14 de Mayo de 2014</b>
Fecha de entrega de propuestas:	<b>26 de mayo de 2014 hasta las 10:15 a.m.</b>

## 5. Entrega de cotizaciones

Las cotizaciones deberán enviarse únicamente al correo [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto: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 cedula 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 cedula 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 de la sociedad*

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán acreditar experiencia específica en el objeto de la contratación de por lo menos dos (2) contratos debidamente terminados en los dos (2) últimos años, o que se encuentren en ejecución por lo menos desde hace un (1) año. La ejecución y recibo a satisfacción de los contratos deberá ser certificada por la entidad contratante (pública o privada), además deberá constar en el certificado:

- Objeto del contrato
- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Plazo contractual
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

## 8. Especificaciones esenciales del objeto

A continuación se detallan las especificaciones esenciales que deben estar incluidas en la formulación de las propuestas:

Para efectos del proceso de contratación, la evaluación y selección del contratista, a continuación se relaciona una lista de 30 servicios a cotizar. Sin embargo las necesidades de la Fundación EPM y sus programas podrán ser mayores y diversas a este listado.

Por lo tanto, los proponentes deberán cotizar dichos servicios y además adjuntar un listado de los demás servicios que proveen, de manera tal que la Fundación EPM tenga conocimiento de la cobertura y disponibilidad que ofrece el participante previo a su selección.

Ítem	SERVICIO
1	Copia a color policromía en acetato
2	Copia a color policromía en papel bond tamaño carta
3	Copia a color policromía en papel bond tamaño doble carta
4	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño carta
5	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño doble carta
6	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño carta
7	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta
8	Copia en opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta
9	Corte y refilado de papel
10	Elaboración de tacos de papel reciclable
11	Encuadernación al calor

Ítem	SERVICIO
12	Encuadernación argollado alambre
13	Encuadernación argollado plástico
14	Encuadernación de lujo con pasta dura
15	Encuadernación grapado
16	Encuadernación rústica cosida con nylon
17	Encuadernación rústica cosida con nylon lomo percalina
18	Grabación de documento en CD
19	Impresión a color en acetato
20	Impresión a color en gran formato papel bond
21	Impresión adhesivo a color doble carta
22	Impresión blanco y negro en gran formato papel bond
23	Impresión de documentos blanco y negro tamaño doble carta
24	Impresión en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta
25	Impresión opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta
26	Impresión opalina/propalcote a color tamaño carta
27	Impresión opalina/propalcote a color tamaño doble carta
28	Pastas plásticas para encuadernación
29	Plastificación tamaño cédula
30	Plastificación tamaño carta

## 9. Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario de cada servicio, todos los ítem deberán indicarse con sus precios al por mayor y se calificará el costo. Si se presentasen

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	SERVICIO	COSTO UNITARIO (ANTES DE IVA)	% IVA	COSTO TOTAL
1	Copia a color policromía en acetato	\$		\$
2	Copia a color policromía en papel bond tamaño carta	\$		\$
3	Copia a color policromía en papel bond tamaño doble carta	\$		\$
4	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño carta	\$		\$
5	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño doble carta	\$		\$
6	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño carta	\$		\$
7	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta	\$		\$
8	Copia en opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta	\$		\$

ÍTEM	SERVICIO	COSTO UNITARIO (ANTES DE IVA)	% IVA	COSTO TOTAL
9	Corte y refilado de papel	\$		\$
10	Elaboración de tacos de papel reciclable	\$		\$
11	Encuadernación al calor	\$		\$
12	Encuadernación argollado alambre	\$		\$
13	Encuadernación argollado plástico	\$		\$
14	Encuadernación de lujo con pasta dura	\$		\$
15	Encuadernación grapado	\$		\$
16	Encuadernación rústica cosida con nylon	\$		\$
17	Encuadernación rústica cosida con nylon lomo percalina	\$		\$
18	Grabación de documento en CD	\$		\$
19	Impresión a color en acetato	\$		\$
20	Impresión a color en gran formato papel bond	\$		\$
21	Impresión adhesivo a color doble carta	\$		\$
22	Impresión blanco y negro en gran formato papel bond	\$		\$
23	Impresión de documentos blanco y negro tamaño doble carta	\$		\$
24	Impresión en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta	\$		\$



ÍTEM	SERVICIO	COSTO UNITARIO (ANTES DE IVA)	% IVA	COSTO TOTAL
25	Impresión opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta	\$		\$
26	Impresión opalina/propalcote a color tamaño carta	\$		\$
27	Impresión opalina/propalcote a color tamaño doble carta	\$		\$
28	Pastas plásticas para encuadernación	\$		\$
29	Plastificación tamaño cédula	\$		\$
30	Plastificación tamaño carta	\$		\$

**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, bodegaje, etc.). Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del contrato deberá ser asumido por este.

**Nota 3:** En caso que el proponente no cuente con la totalidad de los ítems solicitados en la invitación, podrá cotizar parte de los mismos.

LA FUNDACIÓN recibirá cotizaciones parciales y/o totales de los requerimientos y de la misma manera No obstante, de participar con la totalidad de los servicios o solo algunos de ellos, los proponentes deberán acreditar las condiciones de participación exigidas.

**Nota 4:** Se realizarán pedidos de acuerdo a las necesidades de los programas de la Fundación EPM.

**Nota 5:** Los costos unitarios de los servicios cotizados deberán mantenerse durante la duración del contrato.

## 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](mailto: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 **22 de Mayo de 2014**, las mismas que serán publicadas en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://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 deberá garantizar lo siguiente:

El contratista deberá garantizar que los servicios ofrecidos deben prestarse con excelente calidad, de acuerdo a los estándares ofrecidos por el mercado.

**Cumplimiento:** Para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, la garantía deberá asegurar una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

### 12.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2014.

En el caso que durante la ejecución del contrato, se presenten incumplimientos graves y sistemáticos de las obligaciones a cargo de El Contratista, LA FUNDACIÓN le anunciará sobre la terminación del mismo, sin perjuicio de iniciar las acciones legales y contractuales pertinentes.

- 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](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-

### *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. Lugares de ejecución*

Oficinas del contratista en la ciudad de Medellín.

### *12.5. Renovación del contrato*

Se podrá renovar el contrato hasta por dos veces, 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*

Se realizarán los pagos de acuerdo a los servicios recibidos a satisfacción según el pedido realizado para ese periodo.

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.

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 visto bueno por parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de aportes parafiscales.