

ACLARACIÓN N° 1

INVITACIÓN A COTIZAR N° 2015-0080

“Prestar el servicio para el desarrollo, conceptualización y ejecución de actividades de promoción y animación a la lectura en los espacios donde opera la Fundación EPM.”

La Fundación EPM por medio del presente documento, pretende dar claridad a las inquietudes recibidas con ocasión de la invitación del asunto, así:

Pregunta 1

Sí deseamos presentarnos a varias propuestas de la matriz, debemos presentarlas en archivos separados cada una de las propuestas o se pueden unificar en un solo archivo?

Respuesta 1

Pueden presentar en una sola propuesta varios ítems de la matriz

Pregunta 2

Los facilitadores pueden ser los mismos en las diferentes propuestas o deben ser diferentes? esto porque hay facilitadores que tienen un perfil que se ajusta a varias propuestas.

Respuesta 2

Pueden ser los mismos facilitadores para varias propuestas, siempre y cuando tengan el perfil apropiado para su ejecución

Pregunta 3

El presupuesto va en el formulario de precios y solo su total o existe otro formato para especificar cada rubro (hospedaje, transporte, alimentación, materiales)?

Respuesta 3

Los detalles adicionales como los que se mencionan en la inquietud deben ir en una tabla adicional, cuyo formato de presentación queda a consideración del proponente

Pregunta 4 ¿Cuándo se habla de eventos externos, dónde se realizarían esos eventos? Esto se debe tener en cuenta para presupuestar el tiempo de desplazamiento y el transporte.

Respuesta 4 Los eventos externos en los que la Biblioteca tiene proyectado participar son los Eventos del libro que organiza la Administración Municipal, los cuales son:

- Feria Popular Días del Libro (24 y 25 de abril en Carlos E. Restrepo). El día y la hora exacta aún están por definir con los organizadores del evento.
- Parada Juvenil de la lectura (20 de Junio). Desde Eventos del libro aún no han definido el espacio. Una vez se tenga la información se le hará llegar al operador.
- Fiesta del libro y la cultura en el Jardín Botánico (11 al 20 de septiembre). Las condiciones de participación todavía no se han definido.

No obstante, si la Biblioteca pretende modificar los eventos en los cuales participar o agregar otros, esto será comunicado oportunamente con el contratista, siempre y cuando no se modifica las cantidades de las actividades descritas en la matriz.

Pregunta 5 ¿La infraestructura de los eventos externos quien la debe asumir? (espacios abiertos o cerrados) (sonido, carpas, entre otros).

Respuesta 5 Regularmente las condiciones logísticas y de infraestructura mencionadas para los eventos externos en los que participa la Biblioteca, los asume el organizador del evento y sus aliados

Pregunta 6 ¿La decoración para cada evento es responsabilidad del contratista? O la Fundación suministra los materiales decorativos?

Respuesta 6 La decoración, al igual que los insumos para el desarrollo de la actividad, corren por cuenta del contratista, en la forma en que se encuentra especificada en la matriz. En todo caso será concertada previamente a cada actividad con el contratista

Pregunta 7 ¿Si se requiere para el taller Café de Letras un video beam, la Fundación lo suministra? Al igual que el espacio donde se realiza la actividad?

Respuesta 7 Cuando la actividad se realice en las instalaciones de la Biblioteca EPM, se podrá poner a disposición de la actividad un equipo de proyección (en auditorios, video beam y en otros espacios, televisor). Respecto a las participaciones externas, la posibilidad de contar con equipos de proyección como los anteriormente mencionados estará sujeta a las condiciones logísticas que acuerde la Fundación EPM con el organizador del evento.

Pregunta 8 ¿Para la actividad palabras que viajan, se requiere hojas membreteadas propias de la Biblioteca (sobres y hojas), está papelería la suministra la biblioteca o el operador? De ser el operador, la imagen que lleva el membrete lo suministra la Fundación?

Respuesta 8 Como se indica en la matriz “el operador es el responsable de suministrar los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades del taller (hojas de papel, lápices, colores, fotocopias, etc.) Las hojas en las que se elaboren las cartas y los sobres que se utilicen para almacenarlas deben llevar el membrete establecido por la Biblioteca para este taller.” Así pues que el operador suministra las hojas y los sobres, y se encarga de la impresión, mientras que la Biblioteca proveerá el diseño gráfico del membrete.

Pregunta 9 El souvenir de palabras que viajan se puede entregar uno representativo en todo el proceso, o se debe entregar uno en cada sesión?

Respuesta 9 Dado que la actividad no constituye en si un proceso, sino que se considera cada sesión como independiente, el souvenir debe entregarse cada que se realiza la actividad. Y El diseño del mismo puede ser uno solo, siempre y cuando dé cuenta de la esencia de la actividad. Vale recordar que el diseño de éste debe ser aprobado por la Biblioteca.

Pregunta 10 ¿Son 8 o 7 conferencistas en los encuentros con autores?

Respuesta 10 En total son 10 encuentros con autores, ocho (8) bajo la modalidad de conferencistas y dos (2) bajo la modalidad de talleristas.

Pregunta 11 ¿En la actividad dedicatorias literarias, en cuáles espacios alternos se deben realizar las llamadas si no se cumple la meta en las dos horas previstas para cada actividad y quién sería el responsable?

Respuesta 11 El cumplimiento de la meta se da cuando se realizan todas las llamadas de quienes se registren durante la actividad (por lo menos deben registrarse 30 personas), la cual tiene un tiempo estimado de dos horas. Si durante estas horas el operador no logra efectuar las llamadas de las personas que alcanzaron a registrarse, este deberá realizarlas en tiempos y espacios alternos por fuera de la actividad.

Adenda N° 2

Por medio de la cual se modifica El campo Recursos humanos de la Matriz de Eventos en la Actividad Encuentro con Autores donde se indicaba *“Las personas que el operador disponga para efectuar las tareas que implique el encuentro con los diez (10) autores. Siete (8) conferencistas. Dos (2) galeristas”*.

La Forma correcta es: *“Las personas que el operador disponga para efectuar las tareas que implique el encuentro con los diez (10) autores. Siete (8) conferencistas. Dos (2) Talleristas”*.

Atentamente,

Fundación EPM

06 de Marzo de 2015