



**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS POR  
TÉRMINOS DE REFERENCIA  
N° 2015 - 0020**

**PARA:**

*Producción de material litográfico para la Fundación EPM, sus programas y espacios.*

**Marzo de 2015**

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. INFORMACIÓN AL OFERENTE</b> .....	<b>4</b>
1.1. LA FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN .....	4
1.2. DEFINICIONES.....	4
1.2.1. "Oferta Básica".....	4
1.2.2. "El Contratista".....	4
1.2.3. "La Fundación".....	4
1.2.4. "Oferente - Proponente".....	4
1.3. OBJETO.....	4
1.3.1. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".....	4
1.4. NORMAS DE CONTRATACIÓN .....	5
1.5. CRONOGRAMA.....	5
1.6. PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	6
1.7. FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS .....	6
1.8. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.....	7
1.9. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	7
1.10. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS .....	7
1.10.1. Interpretación.....	7
1.10.2. Aclaración .....	7
1.10.3. Modificación.....	8
1.11. PREPARACIÓN DE LA OFERTA .....	8
1.11.1. Precios de la Oferta .....	8
1.11.2. Impuestos, deducciones y gastos.....	9
1.12. PLAZO CONTRACTUAL.....	9
1.13. PAGOS.....	10
1.13.1. Autorización para retención de pagos y renuncia a emplazamiento.....	10
1.14. INFORMACIÓN RESERVADA.....	10
1.15. PARTICIPANTES .....	11
1.16. MEDIDAS DE ANTICORRUPCIÓN .....	11
1.17. REQUISITOS CONTRACTUALES HABILITANTES PARA PARTICIPAR.....	11
1.17.1. Registro Único de Proponentes.....	11
1.17.2. Experiencia General.....	12
1.17.3. Formularios de Multas e Incumplimientos.....	12
1.17.4. Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.....	13
1.18. REQUISITOS LEGALES DE PARTICIPACIÓN.....	13
1.18.1. Certificación de existencia y representación legal .....	13
1.18.2. Certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los recursos parafiscales.....	14
1.18.3. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.....	14
1.19. REQUISITOS FINANCIEROS DE PARTICIPACIÓN.....	15
1.20. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA.....	15
1.21. VALIDEZ E IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	15
1.22. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....	15
1.23. FIRMA DE LA PROPUESTA.....	16
1.24. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS.....	16
<b>2. FORMULARIOS DE LA OFERTA</b> .....	<b>16</b>
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	16
2.2. FORMULARIO DE PRECIOS.....	17
<b>3. FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA</b> .....	<b>18</b>

3.1.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
3.1.1.	<i>Confrontación aritmética de los precios</i> .....	18
3.1.2.	<i>Procedimiento en caso de error u omisión o desviaciones en la cotización</i> .....	18
3.1.3.	<i>Descuentos</i> .....	19
3.1.4.	<i>Verificación de la información</i> .....	19
3.2.	FACTORES DE EVALUACIÓN.....	19
3.1	COMPARACIÓN DE PROPUESTAS.....	20
3.2	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.....	21
3.3	TERMINACIÓN DEL PROCESO.....	21
3.4	CONDICIONES DE DESEMPATE.....	21
3.5	ETAPA DE AJUSTE ECONÓMICO.....	21
<b>4.</b>	<b>CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....</b>	<b>21</b>
4.1	EL CONTRATO Y SUS DOCUMENTOS.....	21
4.2	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	22
4.3	GARANTÍAS.....	22
4.4	DOMICILIO CONTRACTUAL.....	24
4.5	VALOR TOTAL DEL CONTRATO.....	24
4.7	CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	24

## **1. INFORMACIÓN AL OFERENTE**

### **1.1. La Fundación Empresas Públicas de Medellín**

De conformidad con los estatutos vigentes, la entidad sin ánimo de lucro *“...es una persona jurídica, sometida al derecho privado, sin ánimo de lucro, de utilidad común e interés social, de nacionalidad colombiana, que tiene su domicilio en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Su objeto estará enmarcado siempre en la política de Responsabilidad Social Empresarial y guiado por el criterio del desarrollo sostenible, y comprenderá el desarrollo de actividades para el fomento de la innovación, investigación científica, desarrollo tecnológico, participación comunitaria y de medio ambiente, proyección institucional, social, educativa y cultural en los campos relacionados con los servicios públicos domiciliarios y las telecomunicaciones, así como las actividades complementarias y conexas, propias de todos y cada uno de ellos. Dicho objeto podrá ejercerse dentro o fuera del territorio nacional...”*.

### **1.2. Definiciones**

Siempre que en cualquier parte de estos documentos aparezcan las siguientes expresiones, se interpretará como sigue:

#### **1.2.1. “Oferta Básica”**

Es aquella que se ciñe esencialmente a la solicitud de oferta.

#### **1.2.2. “El Contratista”**

Es el Oferente favorecido a quien se le acepta la oferta para la ejecución del respectivo contrato, para lo cual ejecutará todas las actividades necesarias, conexas con el objeto de la contratación y demás actividades complementarias que LA FUNDACIÓN EPM requiera de acuerdo con sus necesidades.

#### **1.2.3. “La Fundación”**

Término abreviado que se utilizará para hacer referencia a LA FUNDACIÓN EPM.

#### **1.2.4. “Oferente - Proponente”**

Significará la persona jurídica, natural, consorcio o unión temporal que a nombre propio o de la sociedad que representa(n), firma(n) la oferta.

La Fundación EPM, sus programas y procesos requieren material litográfico para posicionar, divulgar y dar a conocer información sobre eventos, programas y proyectos que permitan llegar a los públicos de interés (externos – internos), potenciar relaciones duraderas y fidelizar aliados, generando valor a la organización en sus relaciones y en la reputación de la misma.

### **1.3. Objeto**

Contratar la producción de material litográfico para la Fundación EPM, sus programas y espacios.

#### **1.3.1. “Especificaciones técnicas”**

Anexo a este documento se encuentran dos archivos, uno en formato PDF y otro en formato editable Excel (para diligenciar), con la matriz de requerimientos litográficos que incluye las especificaciones técnicas, cantidades y referencias que serán evaluadas en la oferta presentada, las cuales serán entregadas de manera parcial y mensual en las oficinas de la Fundación EPM y/u oficinas de los programas requeridores, acordados previamente con el interventor del contrato teniendo en cuenta el cronograma de trabajo.

Además, para la correcta formulación de la propuesta, los interesados deben tener en cuenta:

- Las cantidades indicadas podrían variar de acuerdo a las necesidades de la Fundación EPM, las ofertas recibidas y su ajuste con el presupuesto disponible por la entidad para dicha adquisición.
- Los diseños de cada elemento, son responsabilidad de la Fundación EPM y sus programas. Serán entregados al (los) proponentes que resulten seleccionados.
- En la propuesta, deberá ser claro y expreso el tiempo de entrega de los elementos requeridos, en días hábiles. Teniendo presente el plazo de ejecución del contrato que se desprenderá del presente proceso. Numeral 1.12. Plazo de ejecución

El proponente seleccionado, deberá:

- Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, con la participación y presentación de propuesta se da por entendido que leyó la matriz, la entendió y que está en la capacidad de responder satisfactoriamente a cada uno de los requerimientos.
- Anexar muestras físicas del material solicitado o lo más cercano posible a lo requerido
- Cumplir con los tiempos de producción y fechas del cronograma pactado
- Entregar pre prensa y prueba digital antes de enviar a producción total de cada pieza
- Poner a disposición un ejecutivo de cuenta que sea el canal de comunicación entre Fundación EPM y el proponente, dando un acompañamiento desde lo financiero y técnico.

**No se aceptarán propuestas parciales, es decir, un mismo proponente deberá ejecutar a cabalidad todos los requerimientos. La Fundación EPM evaluará las propuestas y podrá seleccionar aquella que resulte más conveniente, novedosa y favorable para la entidad y sus necesidades.**

#### 1.4. Normas de Contratación

Debe tenerse presente que el proceso de contratación a que se refieren estos términos de referencia, se rige en todas las etapas, por las disposiciones legales aplicables en Colombia y por las normas de contratación vigentes en LA FUNDACIÓN, **en especial las del derecho civil y comercial** y las propias del contrato de prestación de servicios.

La ejecución de las obligaciones, objeto de la presente contratación, se cumplirán de acuerdo con las normas y condiciones generales estipuladas en los términos de referencia.

Esta propuesta no es obligatoria ni vinculante, por esta razón la Fundación EPM no se obliga a adelantar el proceso de contratación antes de ser adjudicado el proceso. Así mismo todos los costos y gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta, oferta y/o cotización o cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el procesos de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes, siendo de carácter aleatorio su resultado, por lo que no habrá lugar a reclamación o indemnización alguna, relacionada con la etapa precontractual o mera oferta.

#### 1.5. Cronograma

Actividad	Plazo	Lugar
Publicación en la página web	17 de Marzo de 2015	<a href="http://www.fundacionepm.org.co">www.fundacionepm.org.co</a>
Plazo para presentar observaciones a los términos de referencia	25 de Marzo de 2015 hasta las 10.00 am	<a href="mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co">contrataciones@fundacionepm.org.co</a>
Respuesta a las observaciones presentadas a los	26 de Marzo de 2015 hasta las 05.00 pm	<a href="http://www.fundacionepm.org.co">www.fundacionepm.org.co</a>

términos de referencia		
Recepción de ofertas Técnica y económica	El día 06 de Abril de 2015 hasta las 10.30 am	Oficinas de la Fundación EPM - Carrera 58 No 42-125 <b>Piso 5 zona Norte-</b> Occidental, Edificio EPM. Sede Principal, Centro de Administración Documental (CAD), <b>oficina 05- 155.</b>
Evaluación de Propuestas	Hasta el 14 de Abril de 2015	No aplica
Comunicación de selección	Entre el 14 y el 15 de Abril de 2015	Se informará al correo electrónico suministrado por los proponentes.
Legalización y Acta de inicio del contrato	Una vez notificada la selección, el contratista tendrá 3 días hábiles para aportar toda la documentación requerida para la legalización y perfeccionamiento del contrato.	Fundación EPM
Tiempo de Ejecución	Desde el perfeccionamiento del contrato, hasta el 18 de diciembre de 2015	No aplica
Acta de liquidación del contrato	4 meses después de terminado el contrato	Fundación EPM

#### 1.6. Publicación de los términos de referencia

Desde el 17 de marzo hasta el 06 de abril de 2015 se publicarán los Términos de Referencia N. 2015-0020 en la página [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co)

#### 1.7. Fecha de entrega de propuestas

El proponente tendrá hasta **el 06 de abril de 2015 hasta las 10:30 a.m. para presentar la propuesta y las muestras físicas**, debidamente selladas y marcadas, en original (debidamente foliado).

Las propuestas deberán ser entregadas en las oficinas de la Fundación EPM ubicadas en la Carrera 58 No 42-125 Piso 5 Norte, Edificio Inteligente, Centro de Administración Documental oficina 05-155.

La propuesta deberá ser remitida por el proponente a:

**LUZ MÓNICA PÉREZ AYALA**  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**Fundación EPM**  
**Edificio Empresas Públicas de Medellín, Carrera 58 # 42-125 Piso 5 Zona Norte, Oficina 05-155**  
**Medellín – Colombia**  
**Tel: 448 69 60**  
**FAX: 380 69 64**

La oferta debe enviarse con suficiente antelación para que sea recibida en físico en las instalaciones de la Fundación EPM a más tardar en la fecha y antes de la hora fijada para el cierre. En todo caso, LA FUNDACIÓN no se hará responsable del retardo o extravío que se derive de esta forma de presentación.

Las ofertas que se reciban después del plazo fijado – hora establecida para el cierre de la contratación, serán devueltas al oferente en las mismas condiciones en que fueron recibidas.

Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma, fijado en los documentos de la contratación.

Cuando lo estime conveniente LA FUNDACIÓN, podrá prorrogar la fecha de entrega de las propuestas antes de su vencimiento, por el tiempo que considere necesario.

La propuesta deberá ser presentada solo en original, **en (2) dos sobres diferentes**, uno (1) de ellos debe contener la **propuesta técnica** (especificaciones técnicas, documentos legales y contractuales que acrediten los requisitos de participación) **y en el otro sobre, la propuesta económica en formato físico y digital**, los sobres deberán estar marcados con el objeto de la solicitud de oferta, nombre del oferente y la debida identificación en cada sobre del original y la copia respectiva. Igualmente, deben tener la frase "NO ABRIR ANTES DE LAS ..... HORAS DEL DÍA ... DE .....".

Si el sobre o paquete fuese entregado sin cerrar o sin las constancias requeridas en el párrafo anterior, LA FUNDACIÓN no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que la oferta sea traspapelada o abierta prematuramente.

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la convocatoria, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona autorizada para la entrega de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de las propuestas, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la FUNDACION y por el solicitante.

## **NO SE ACEPTA EL ENVÍO DE PROPUESTAS POR CORREO ELECTRÓNICO.**

### **1.8. Correspondencia y comunicaciones**

Toda la correspondencia relacionada con consultas, aclaraciones y observaciones de la presente contratación, deberán ser dirigidas al correos electrónico [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co)

LA FUNDACIÓN por su parte dará respuesta a las comunicaciones presentadas mediante comunicados de aclaraciones los cuales serán publicados en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co)

Se aclara que el único medio oficial de comunicación de toda la información relacionada con el proceso contractual es el portal [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co)

**En todo caso, la propuesta deberá ser entregada en las oficinas de LA FUNDACIÓN, Carrera 58 # 42 – 125, Edificio de las EPM, Piso 5, Zona Norte, oficina 05-155.**

### **1.9. Ampliación del Plazo del Proceso de Contratación**

LA FUNDACIÓN podrá ampliar el plazo de publicación del proceso de contratación antes de su vencimiento, cuando lo considere conveniente y por el número de días que considere necesarios.

### **1.10. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos**

#### *1.10.1. Interpretación*

El interesado en participar en este proceso de contratación deberá examinar cuidadosamente todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones, planos, anexos, adendas y toda la información suministrada por LA FUNDACIÓN para participar en el proceso de contratación, los cuales constituyen la única fuente de información para la presentación de la propuesta.

#### *1.10.2. Aclaración*

El interesado en participar en este proceso de contratación, podrá solicitar aclaración a los documentos de este proceso mediante comunicación dirigida a LA FUNDACIÓN al correo [contrataciones@fundacionepm.org.co](mailto:contrataciones@fundacionepm.org.co) , **dentro del término señalado para ello en los presentes términos de referencia.**

LA FUNDACIÓN responderá mediante la publicación del comunicado en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co) y en caso de que se requiera se adecuarán los términos de referencia de acuerdo a las observaciones presentadas por los proponentes.

### *1.10.3. Modificación*

Una vez publicados los términos de referencia, LA FUNDACIÓN podrá, antes de que se venza el plazo de publicación, modificar los documentos del proceso de la contratación, mediante adendas que se publicarán en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co), los cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Cualquier modificación que el proponente quiera introducir a su propuesta deberá ser hecha en la misma forma y por los mismos medios que aquella, antes de la fecha y hora de entrega de las propuestas. Llegadas éstas, no podrán ser modificadas.

**PARÁGRAFO:** Si las modificaciones dan origen a la ampliación del plazo para el cierre de la contratación y apertura de propuestas, así se dará a conocer en su momento.

## **1.11. Preparación de la oferta**

La información que se consigna en este capítulo contiene los elementos básicos para la formulación de la propuesta en cuanto pueda afectar el precio, el plazo de ejecución, las condiciones de los mismos, etc. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas por escrito que considere pertinentes, en las oportunidades que estos documentos le conceden.

El oferente, en la preparación de la oferta, deberá tener presente que el proceso de contratación, la celebración y la ejecución del contrato a que se refiere esta solicitud de oferta, se rige en todas las etapas por las disposiciones legales aplicables en Colombia, especialmente las del derecho privado.

Igualmente, incluirá con la oferta, toda la información técnica disponible que permita una mejor evaluación de la misma.

LA FUNDACIÓN no considerará ofertas que omitan información o documentos que sean esenciales para la valoración de las mismas.

### *1.11.1. Precios de la Oferta*

Los oferentes deberán detallar los precios cotizados, según lo estipulado en el numeral 2.2 “formulario de precios” de la presente solicitud de oferta.

Se deberán cotizar precios en pesos colombianos, los cuales deben incluir todos los costos que se causen, de acuerdo con la modalidad de entrega.

En los precios deberán estar además incluidos los gastos legales del contrato y todos los costos que deba asumir el Contratista por su ejecución, en la forma en que se haya estipulado.

Los precios de los bienes y servicios cotizados en la oferta serán firmes para las cantidades que se adquieran inicialmente y constituirán la única y adecuada remuneración por los bienes y servicios que se



compromete a suministrar, y se referirán al pago de éstos debidamente instalados y en adecuado funcionamiento o entregados, de acuerdo con las condiciones estipuladas en esta solicitud de oferta.

#### 1.11.2. *Impuestos, deducciones y gastos*

El oferente deberá conocer las normas vigentes en Colombia en materia tributaria, por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato tales como el de retención en la fuente, si es del caso, el de Industria y Comercio, así como el valor que ocasione la constitución de garantías, derechos e impuestos a que haya lugar por ley.

LA FUNDACIÓN deducirá de los pagos todos los impuestos y hará las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los precios de la oferta deberán separar lo relacionado a impuestos del valor neto de la propuesta o la prestación del servicio.

Cuando con posterioridad a la fecha del cierre del proceso contractual, los impuestos que incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico) tengan alguna modificación por aumento, disminución o eliminación, o se dé la creación de nuevos impuestos que también incidan directamente en los precios cotizados con criterio legal (no económico), ello será tenido en cuenta por LA FUNDACIÓN para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al contratista los mayores costos o hacerle las deducciones, según la real incidencia que la modificación o eliminación de los impuestos existentes o la creación de gravámenes tengan en los precios cotizados con criterio legal (no económico).

Se consideran impuestos o gravámenes que inciden directamente sobre los precios cotizados con criterio legal (no económico), aquellos que tienen como materia imponible el gasto o consumo (aduanas, impuesto sobre las ventas - IVA -, impuestos selectivos al consumo del nivel departamental).

Los gastos legales en los cuales se incurra para permitir la iniciación y ejecución del contrato, serán por cuenta del CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO 1: Todas las actividades que deban ser realizadas para el cumplimiento del objeto deberán ser contempladas por el CONTRATISTA, en la preparación de su oferta, por lo cual, LA FUNDACIÓN, no se hará responsable por costos adicionales a los ofertados, y que hayan sido omitidos por EL CONTRATISTA.**

#### 1.12. **Plazo Contractual**

Es el plazo de la vigencia del contrato. La liquidación del contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

El plazo de ejecución del contrato desde la firma del acta de inicio hasta el 18 de diciembre de 2015.

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente tendrá 3 días hábiles para constituir las garantías exigidas por LA FUNDACIÓN, así como presentará la siguiente documentación:

- Formulario diligenciado del registro único de proveedores de LA FUNDACIÓN.
- Carta donde se indica la cuenta bancaria donde LA FUNDACIÓN deberá consignar los pagos del contrato.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa.
- Las pólizas del contrato, en caso de que se soliciten, y **su respectivo recibo de pago.**

Y ejecutará los demás actos que se requieran para el inicio de la ejecución del contrato.

El contrato se entenderá perfeccionado, una vez sea presentada la oferta por el proponente y la misma sea aceptada por la FUNDACIÓN de forma escrita de acuerdo al requerimiento de pólizas o garantías. Lo anterior dando aplicación a la regulación mercantil que en Colombia existe sobre la oferta.

**Parágrafo:** no se dará inicio al contrato sin la satisfacción de los requisitos legales y la suscripción del acta de inicio.

### 1.13. Pagos

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 efectuarán de la siguiente forma:

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación del documento de cobro con todos sus soportes legales y sólo se efectuarán cuando haya aprobación por parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social. De acuerdo con los servicios y/o productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción. Las facturas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes en que se ejecutaron los trabajos, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario, los soportes de pago de seguridad social del personal adscrito a los frentes de obra y la certificación de paz y salvo a la seguridad social y parafiscales de la empresa expedido por el revisor fiscal, contador o en su defecto por su representante legal.

La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado.

#### 1.13.1. Autorización para retención de pagos y renuncia a emplazamiento

El contratista autoriza a LA FUNDACIÓN para retener total o parcialmente de cualquiera de los pagos pendientes a su favor, la suma que considere necesaria para protegerse de pérdidas debidas a la no devolución a LA FUNDACIÓN de materiales, herramientas o equipos que le hubieren podido suministrar, a trabajos defectuosos o no corregidos por el contratista, para el pago de **sanciones por no facturar a tiempo** y demás sanciones, de reclamos, pleitos, acciones legales o perjuicios imputables al contratista. Cuando el motivo que originó la retención sea subsanado por el contratista (de ser el caso), LA FUNDACIÓN hará la devolución de los pagos retenidos.

Para efectos de la constitución en mora por retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista renuncia expresamente a los requerimientos de ley. No obstante lo anterior, LA FUNDACIÓN comunicará al contratista todo evento que a su juicio pueda determinar incumplimiento para que, si es del caso, aquel pueda manifestar las razones que lo causaron y se llegue a los acuerdos que sean procedentes. Si transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha de la comunicación de LA FUNDACIÓN, el contratista no ha acreditado circunstancias que justifiquen el retraso, o si las razones no son de recibo para LA FUNDACIÓN, ésta procederá a hacer las retenciones correspondientes.

### 1.14. Información Reservada

La información contenida en estos términos de referencia es propiedad de LA FUNDACIÓN y tiene carácter confidencial. En consecuencia al hacer uso de éstos, el proponente no adquiere propiedad sobre la información y únicamente podrá hacer uso de ella para efectos de la elaboración de su propuesta. En el evento en que se llegare a causar perjuicios a LA FUNDACIÓN con ocasión de la violación de la mencionada obligación de reserva, el proponente deberá indemnizar a LA FUNDACIÓN por tal concepto.

Los proponentes **deberán indicar expresamente** en la carta de presentación de la propuesta, qué información de la consignada en su propuesta tiene el carácter de reservada, con el fin de que LA FUNDACIÓN se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia o información de las propuestas. LA FUNDACIÓN presume que la información financiera, económica y el contenido técnico de la propuesta tienen carácter de reserva, por tanto esta información no será entregada a terceros o a los demás proponentes que participen en el proceso de evaluación.

#### **1.15. Participantes**

Los proponentes, además de cumplir con los términos de los documentos del proceso de contratación, deberán acreditar, mediante las evidencias documentales necesarias el cumplimiento en su totalidad de los requisitos de participación que se relacionan a continuación.

En la presente contratación podrán participar personas jurídicas, naturales, consorcio, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación nacional o extranjera domiciliadas o con sucursal en Colombia.

Esta condición será verificada por LA FUNDACIÓN, para lo cual el oferente deberá aportar toda la información necesaria para ello.

#### **1.16. Medidas de Anticorrupción**

Se exige al El Proponente y a todos los miembros del grupo de trabajo observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sean informados, durante el proceso de selección o la ejecución del contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

Si se comprueba que se han cometido dichas actuaciones fraudulentas, LA FUNDACIÓN dará aviso a las autoridades correspondientes, para que se inicien las investigaciones a que haya lugar

#### **1.17. Requisitos contractuales habilitantes para participar**

##### *1.17.1. Registro Único de Proponentes*

El proponente, sea persona natural o jurídica, deberá aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio con una expedición no superior a un (1) mes. La información señalada como requisitos habilitantes (legales, contractuales y financieros) para participar podrá ser verificada a través de este documento. Por tanto, se recomienda actualizar toda la información del proponente ante la Cámara de Comercio.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de comprobar la idoneidad de los proponentes, con la obligación que tienen éstos de suministrar la información solicitada en los términos de referencia y especificaciones sobre experiencia y cumplimiento.

### 1.17.2. Experiencia General

Los proponentes que deseen participar en el proceso de contratación deberán **acreditar experiencia relacionada con el objeto de la contratación de dos (2) contratos terminados y ejecutados a satisfacción en los últimos 2 años** a partir de la fecha de cierre del presente proceso. La certificación deberá ser expedida por las entidades contratantes (públicas, privadas o mixtas) en la cual se indique:

- Descripción del trabajo realizado
- Nombre del contacto y teléfono
- Valor total
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Concepto de satisfacción del servicio

En el caso de uniones temporales, consorcio o cualquier otra forma de asociación cada integrante deberá acreditar la experiencia solicitada.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de comprobar la idoneidad de los proponentes, con la obligación que tienen éstos de suministrar la información solicitada en los términos de referencia y especificaciones sobre experiencia y cumplimiento.

### 1.17.3. Formularios de Multas e Incumplimientos

Los oferentes deberán informar las sanciones y/o multas y/o medidas de apremio o incumplimientos de que hayan sido sujetos los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de esta contratación, en contratos con LA FUNDACIÓN y con otras entidades públicas o privadas, para lo cual deben suministrar la siguiente información:

Marque con una X SI      NO

¿Se le han cobrado o impuesto sanciones y/o multas y/o aplicado medidas de apremio durante el período indicado? ( )      ( )

¿Ha incurrido en incumplimientos durante el período indicado? ( )      ( )

Si su respuesta es afirmativa llene el siguiente cuadro y firme al final; si es negativa bastará con firmar.

No. del contrato	Entidad contratante	Concepto	No. de resolución y/o comunicación	Fecha de ejecutoria y/o de aplicación	Valor de la sanción y/o multa y/o medida de apremio

Firma Representante Legal \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_

Cedula Representante Legal: \_\_\_\_\_

#### *1.17.4. Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación*

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas, deberán cumplir con las mismas exigencias de Ley.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Para ello se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad de los consorcios será solidaria frente a LA FUNDACIÓN, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de LA FUNDACIÓN.
- En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, ni de manifestarse antes de la suscripción del contrato, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.
- Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato con LA FUNDACIÓN, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.
- Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexará el acta mediante la cual se constituyen.
- El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriban y su periodo de liquidación.
- En caso de ser seleccionados los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán tener en cuenta lo siguiente:

Presentar ante LA FUNDACIÓN el correspondiente NIT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

Las facturas para pago deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del consorcio y el porcentaje de participación en el mismo.

#### **1.18. Requisitos legales de participación**

Para participar del proceso, el proponente (persona natural o jurídica) deberá adjuntar la siguiente documentación:

##### *1.18.1. Certificación de existencia y representación legal*

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, esto acompañado de la cedula de ciudadanía del representante legal y/o del proponente que se presenta.

El certificado que acredite la existencia y representación legal de las personas jurídicas o el aval que se dé al proponente por una entidad competente para las personas naturales, no deben tener una fecha de expedición superior a un (1) mes para efectos de registros de cámara de comercio, en la fecha de cierre del proceso de contratación.

Las personas naturales deberán adjuntar copia del documento de identidad y del RUT, la actividad económica deberá estar relacionada con el objeto de la contratación.

Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice. El certificado de existencia y representación legal, las actas y poderes, deben ser anexados a la propuesta.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, el cual no debe ser superior a un (1) mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Dicho certificado debe estar acompañado del documento de conformación de la Unión temporal, consorcio y otra forma de asociación, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

#### *1.18.2. Certificado o constancia de pago de la seguridad social integral y de los recursos parafiscales*

El proponente deberá presentar con su oferta y/o propuesta constancia del pago de las obligaciones de seguridad social en salud, seguridad social en pensiones, seguridad social en riesgos profesionales, aporte a las Cajas de Compensación Familiar, aporte al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y aporte al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar.

La certificación o constancia de pagos de aportes a los mencionados sistemas, cuando se trate de personas jurídicas, deberá ser expedida **por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el contador** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a un (1) mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta. Para el caso de personas naturales deberá aportar la constancia de afiliación al sistema de seguridad social.

Para el caso de grupos, consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

#### *1.18.3. 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. Esta situación se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

Para constancia de esto, junto con la propuesta deberá anexar un comunicado escrito declarando que ni la empresa ni su representante legal se encuentra incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado ni la entidad ni el representante legal inscrito; además, allí mismo deberá constar que no se encuentra incurso en ninguna conducta de lavado de activos, financiación al terrorismo o reportado en centrales de riesgo. Con la sola presentación de la cotización NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

El documento deberá ser emitido y debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad.

### **1.19. Requisitos Financieros de participación**

Los proponentes deberán acreditar una adecuada capacidad financiera para el desarrollo del objeto del contrato en relación con el monto del mismo, para la realización de dicho análisis se requerirá por parte del proponente la presentación de sus estados financieros certificados y dictaminados, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2014. Los estados financieros objeto de evaluación deberán ser presentados con la clasificación de sus cifras a corto y largo plazo.

Este requisito también se podrá verificar mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de requerir un mayor nivel de detalle y profundidad en la información suministrada por parte del proponente en caso de ser necesario.

Para verificar el cumplimiento de los siguientes índices financieros, en el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación cada uno de sus integrantes debe cumplir con los índices financieros, según la proporción de su porcentaje de participación.

Se evaluarán los siguientes índices:

- **CAPITAL DE TRABAJO:** Entendido como Activos corrientes - pasivos corrientes: mayor o igual al 30% del valor de propuesta.
- **LIQUIDEZ:** Podrán participar las personas jurídicas o naturales cuyo índice de liquidez al 31 de Diciembre de 2014 sea igual o superior a 1.2. El índice de liquidez se obtiene al dividir el activo corriente por el pasivo corriente.
- **ENDEUDAMIENTO:** Podrán participar las personas jurídicas o naturales cuyo índice de endeudamiento al 31 de Diciembre de 2014 sea inferior al 70 por ciento (%).

En el caso de uniones temporales o consorcios cada integrante deberá cumplir estos requisitos según su porcentaje de participación.

### **1.20. Documentos Integrantes de la Propuesta**

La propuesta constará de los siguientes documentos:

- Formularios de la propuesta debidamente diligenciados de conformidad con lo descrito en el capítulo 2 del presente documento, y con las reglas sobre preparación de ofertas.
- Documentos que de conformidad con los numerales 1.17, 1.18 y 1.19: Requisitos contractuales de participación, Requisitos legales de participación y Requisitos financieros de participación, que acrediten que el proponente está habilitado legal y técnicamente para presentar oferta y para ejecutar el contrato.

### **1.21. Validez e idioma de la Propuesta**

La propuesta deberá tener una validez por un periodo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, término dentro del cual LA FUNDACIÓN aceptará una de las ofertas o declararán terminado el proceso.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español

### **1.22. Documentos del proceso de contratación**

Forman parte del proceso de contratación, los siguientes documentos:

- Los términos de referencia.
- Las adendas
- Las aclaraciones a los anteriores documentos
- Actas de reuniones, si aplica.

### **1.23. Firma de la Propuesta**

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente, si es persona jurídica o por el proponente, si se trata de una persona natural o por su mandatario o apoderado. Si el representante legal requiere alguna autorización especial para la presentación de la propuesta, deberá acreditarla. Igualmente, si se actúa por medio de apoderado, se debe presentar el poder, debidamente otorgado.

En caso de que la propuesta sea presentada por Unión Temporal, Consorcio u otra forma de asociación deberá estar firmado por la persona que representa para todos los efectos legales a la asociación.

### **1.24. Rechazo y eliminación de propuestas**

LA FUNDACIÓN podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su calificación, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos o calidades señaladas como requisitos legales y contractuales para participar indicados en los términos de referencia y sin que hayan sido subsanados en el término otorgado para ello.
2. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea (luego de la hora de cierre).
3. Cuando no se aporte alguno de los DOCUMENTOS PARA CALIFICAR (EVALUAR) LA PROPUESTA.
4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma contratación.
5. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
7. No cumplir con los índices financieros exigidos.
8. Cuando la propuesta no logre obtener un puntaje mínimo del sesenta por ciento (60%) del puntaje máximo establecido de acuerdo con los factores de evaluación y ponderación.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas

## **2. FORMULARIOS DE LA OFERTA**

### **2.1 Carta de Presentación Proceso de Contratación**

FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN  
MEDELLÍN - COLOMBIA

De acuerdo con lo que se estipula en esta solicitud de oferta, el suscrito, habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la contratación y sus adendas y recibidas las aclaraciones solicitadas, propone ejecutar todo el trabajo requerido para el contrato que tiene por objeto la *“Contratar la producción de material litográfico para la Fundación EPM, sus programas y espacios”*.

La información de catálogos, instructivos y descripciones, etc., adjuntas a la oferta, es de carácter general; por lo tanto, toda modificación a la solicitud de oferta está expresamente indicada en nuestra oferta.



De ser aceptada nuestra oferta, nos comprometemos a celebrar un contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la contratación y a presentar la documentación requerida, dentro del término indicado para ello.

Ejecutaremos el contrato por los precios señalados en nuestra oferta y en el plazo indicado en el numeral "Plazo de ejecución" de la solicitud de oferta, en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en la solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con LA FUNDACIÓN y de conformidad con la aceptación de la oferta que se nos haga.

Mantendremos vigente nuestra oferta durante sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de entrega de la propuesta; procederemos a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso que se exigiera, si se diere el caso contemplado de prorrogar la fecha para la aceptación de la oferta.

Manifestamos que si bien el proceso de contratación no se rige por la Ley 80 de 1993 sus normas que la modifican y aclaran, aceptamos que LA FUNDACIÓN se acoge al régimen de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en ella y por tanto, manifestamos que no nos encontramos dentro de dicho régimen ni dentro de ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad señalada en la Constitución Política de Colombia, ni en conflicto de intereses, así como tampoco tenemos en curso proceso judicial alguno, con o en contra de LA FUNDACIÓN, o cualquiera otra entidad del grupo empresarial al que pertenece.

Declaramos finalmente que la información contenida en nuestra oferta es exacta y veraz, y que aportaremos las pruebas que LA FUNDACIÓN considere necesarias para verificar su exactitud, y en caso de no ser ello satisfactorio para LA FUNDACIÓN, conforme a las exigencias de los documentos de la contratación, entendemos que nuestra oferta sea eliminada.

Aceptamos que LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por cualquier concepto por las modificaciones hechas al contrato y sus documentos negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN y que no estén firmadas mediante documento escrito por las partes que suscriben el contrato, en consecuencia, renunciamos a ejercer cualquier acción civil, comercial, contractual o indemnizatoria tendiente a la reclamación por cualquier concepto.

Manifestamos expresamente que la presente oferta (si) (no) tiene información reservada.

Atentamente,

- Nombre del oferente.

- Nombre y firma del representante legal

- Nombre y datos de contacto de la persona encargada de la propuesta

## **2.2 Formulario de Precios**

Diligencie cuidadosamente el formulario en formato Excel adjunto a este documento; cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta; si es subsanable, LA FUNDACIÓN procederá a su corrección, aplicando el procedimiento descrito en el numeral "Evaluación Preliminar de la Oferta".

La unidad monetaria en la cual se hace la oferta deberá ser en pesos colombianos sin decimales.

Tener en cuenta:

- El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario y total de cada producto. 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 elegido.
- 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 y sobre costos 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.
- Con la propuesta, deberá entregar el formulario de precios diligenciado, impreso y firmado y adicionalmente deberá adjuntarlo en formato digital.

### **3. FACTORES DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

#### **3.1. Evaluación de las propuestas**

LA FUNDACIÓN examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarla de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si están completas, si los documentos han sido debidamente presentados, si hay errores de cálculo, y en general si se ajustan a los documentos de la contratación.

Para la Evaluación de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se realizarán las respectivas operaciones matemáticas de cada uno de los integrantes por separado, ponderando los puntajes de acuerdo con su porcentaje de participación, y de esta manera obtener el total de cada concepto a evaluar.

En caso de que la información suministrada por el oferente presente inexactitudes o sea necesaria su ampliación, LA FUNDACIÓN podrá solicitar información complementaria a la oferta durante el proceso de evaluación, para lo cual se otorgará un término al proponente para hacer entrega de la información solicitada, sin que con ella se pretenda mejorar o modificar sustancialmente la propuesta presentada.

Una vez que LA FUNDACIÓN haya determinado qué propuestas se ajustan a los documentos de la contratación, procederán a su evaluación y comparación, bajo el siguiente procedimiento:

##### *3.1.1. Confrontación aritmética de los precios*

LA FUNDACIÓN verificará el precio de cada propuesta, efectuando las operaciones aritméticas del caso para constatar la correspondencia de los precios unitarios y sus cantidades, con los precios totales. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el unitario, a menos que pueda LA FUNDACIÓN, con certeza, determinar que el valor real se encuentra en el valor total, según se deduzca de la confrontación de los precios con los de los componentes de ese valor unitario, en los formularios diligenciados por el proponente, o en cualquier otra forma que dé certeza. En este caso el valor unitario será corregido para los efectos de evaluación de la oferta.

##### *3.1.2. Procedimiento en caso de error u omisión o desviaciones en la cotización*

En la evaluación de la propuesta, se revisará y determinará si existen errores, omisiones o desviaciones en los precios de la propuesta, caso en el cual LA FUNDACIÓN hará los análisis correspondientes.

Si el error puede corregirse con operaciones aritméticas, se procederá a su corrección.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en los términos de referencia. En caso contrario, se tomará como válida la cantidad establecida en los términos de referencia. Si la cantidad es correcta y hay discrepancia entre el valor total y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total, a menos que en opinión de LA FUNDACIÓN haya un error obvio, como en el caso de colocación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso se corregirá el precio unitario.

Si no es posible lo anterior y la desviación es sustancial se eliminará la propuesta.

Si el error u omisión en la cotización no es sustancial y es simplemente aritmético, se procederá a su corrección en los términos antes indicados.

- En caso de faltantes en un determinado ítem, se recurrirá en primer lugar a verificar si los precios del mismo pueden ser extraídos de la propia oferta; de ser así, el valor real del ítem será el valor corregido tanto para efectos de evaluación de la oferta y de comparación con las demás para la aceptación de la oferta.

- De no ser posible lo anotado en el numeral anterior, se tomará como valor del ítem faltante para efectos de evaluación y comparación, más no para aceptación de la oferta, el mayor valor cotizado para ese ítem por los demás proponentes, así sus propuestas hayan sido rechazadas. Luego se procederá previo a la aceptación de la oferta a determinar el precio con el proponente opcionado, el que de ningún modo será superior al considerado para comparación.

### 3.1.3. Descuentos

Cuando algún proponente ofrezca descuentos condicionados a determinado evento, éstos no serán tenidos en cuenta en la evaluación y comparación de las propuestas. Pero si la propuesta que ofrece un descuento de este tipo resulta favorecida, éste se hará efectivo en los términos que señale el proponente.

### 3.1.4. Verificación de la información

LA FUNDACIÓN confirmará las referencias relacionadas en la propuesta que consideren necesarias, para lo cual consultarán directamente a la persona indicada o a otras que puedan suministrar información sobre los trabajos realizados.

LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de verificar tanto la información empresarial como la personal, y en caso de encontrarse falsedad en la misma, se descalificará la propuesta.

## 3.2. Factores de evaluación

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más conveniente para LA FUNDACIÓN y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrán en cuenta los siguientes factores, los cuales serán aplicados a las propuestas que cumplan con los requisitos técnicos, contractuales y económicos, verificados como ya se indicó.

<b>Factor de evaluación</b>	<b>Puntaje</b>
Muestras físicas	500
Visita técnica	300
Precio	200
<b>Total Puntaje</b>	<b>1.000</b>

### Muestras físicas - 500 puntos

Los proponentes deberán entregar **muestra física de un elemento por requerimiento con la mayor similitud técnica al requerido en la matriz adjunta a este documento**, de manera tal que la Fundación EPM pueda evaluar aspectos tales como:

Manejo del diseño, Aplicación de la tinta, Plegado, Refilado, Acabados, Cosido y pegado y Emblocado de hojas.

Las muestras no necesitan estar marcadas con logos de LA FUNDACIÓN. Los elementos que presenten como muestras, serán devueltos a cada uno de los participantes una vez se notifique el resultado del proceso, sin embargo, al proponente que resulte seleccionado se le devolverán posterior a las entregas definitiva del objeto del contrato.

La muestra, deberá ser entregada en las instalaciones de la Fundación EPM ubicada en la carrera 58 No 42-125 Piso 5 Norte-Occidental, Edificio EPM, Centro de Administración Documental (CAD), oficina 05- 155, el plazo de recepción es el mismo día y hora de la entrega de las propuestas **(06 de Abril de 2015 hasta las 10:30 am.)**

Los proponentes que no entreguen muestras no podrán participar del proceso de contratación. Las muestras y la valoración que se haga de las mismas, forma parte de los criterios de evaluación y selección, por lo que no son subsanables.

### Visita técnica (PC) - 300 puntos

Para la verificación del cumplimiento con relación a la disposición y manejo de residuos, insumos, capacidad instalada, equipo de trabajo, recursos físicos y tecnológicos que intervienen en la producción final de los elementos a suministrar. Durante la etapa de evaluación de las propuestas la Fundación EPM se reserva el derecho de visitar las instalaciones de los proponentes que una vez verificados los requisitos de participación, resulten HABILITADOS para continuar en el proceso.

La coordinación de dicha visita se hará con cada participante habilitado, se concertará día, hora y persona de contacto. Para esto, los proponentes deberán contar con toda la disponibilidad posible con el fin de que dicha verificación se tramite con diligencia y oportunidad.

Para la visita, se recomienda tener a disposición las muestras y recursos necesarios, que evidencien la calidad y las especificaciones solicitadas por parte de la Fundación EPM.

### Factor económico: 200 puntos

El precio tendrá una asignación máxima de doscientos (200) puntos; los cuales se le adjudicarán a la propuesta que ponderando los diferentes precios presente un menor valor. A las demás propuestas se le asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$P = \frac{P_m \times 200}{P_i}$$

Dónde:

P: Puntaje para el factor precio.

P<sub>m</sub>: Valor de la propuesta ponderada, más baja

P<sub>i</sub>: Valor de la propuesta evaluada.

200: Puntaje asignado a la propuesta que presente el menor precio ponderado

### **3.1 Comparación de propuestas**

Una vez que se determine con exactitud el puntaje individual de las ofertas, se procederá a su análisis global teniendo en cuenta los factores de evaluación que se señalan en este documento, con el fin de seleccionar en su conjunto, cuál es la más favorable para LA FUNDACIÓN.

Ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta los factores de evaluación, a los que nos hemos referido en este capítulo, resulta ser el más ventajoso para LA FUNDACIÓN, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en los documentos de la contratación.

Hechos los análisis del caso, se hará la comparación de las ofertas, mediante cotejo entre ellas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones que haya efectuado LA FUNDACIÓN, o sus consultores o asesores en caso de que hayan sido designados para ello.

El resultado del proceso de evaluación no se publica en la página web de LA FUNDACIÓN. Se indicará a cada proponente el resultado de su propuesta sin que se dé a conocer el resultado de la evaluación de las demás propuestas la cual tiene carácter de reserva.

### **3.2 Aceptación de la oferta**

LA FUNDACIÓN aceptará para el contrato la oferta mejor calificada y en caso de empate, la oferta más favorable, que haya cumplido todos los aspectos técnicos, contractuales y los factores de escogencia en general, incluidos en estos términos de referencia, valorados de manera precisa y detallada de conformidad con los análisis establecidos en este documento

### **3.3 Terminación del proceso**

El proceso de contratación se dará por terminado, en el evento de que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista.

La FUNDACIÓN declarará terminado el proceso de contratación sin que haya lugar al pago de indemnización, cuando se presenten hechos que impidan la escogencia objetiva, cuando no se presenten propuestas o ninguna de las presentadas se ajuste a los términos de referencia, cuando se haya violado la reserva de las propuestas de manera ostensible antes del cierre del proceso de contratación, o cuando, a juicio de LA FUNDACIÓN, las diferentes propuestas se consideren inconvenientes desde el punto de vista económico.

### **3.4 Condiciones de desempate**

De presentarse un empate en las propuestas presentadas se preferirá la propuesta más económica, de continuar el empate se seleccionará aquella en la cual el 10% del personal que tiene la empresa contratada esté vinculado por un tiempo no inferior a un año contado a partir del cierre de la presente contratación y sea personal en situación de discapacidad. De persistir el empate se preferirá a quien presentó primero la oferta.

### **3.5 Etapa de ajuste económico**

Una vez evaluadas las propuestas LA FUNDACIÓN podrá solicitar ajuste económico, previa autorización de la Dirección Ejecutiva, cuando las propuestas resulten económicamente inconvenientes para la Fundación, en cuyo caso, se solicitará a los proponentes que resulten elegibles y que reúnan las condiciones de participación, legales y técnicas, que presenten una nueva oferta técnica sin que se modifiquen los aspectos sustanciales de las condiciones técnicas de la oferta ni que la hagan más desfavorable la propuesta.

## **4. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN**

### **4.1 El contrato y sus documentos**

Forman parte del contrato los siguientes documentos:

- Los términos de referencia, con base en el cual el oferente presentó su oferta.
- Las adendas y aclaraciones a los términos de referencia.
- La oferta y las comunicaciones del contratista en cuanto hayan sido aceptadas por LA FUNDACIÓN.
- Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato.

En caso de discrepancia entre los diferentes documentos, se atenderá lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: el contrato, las modificaciones que se hagan en la ejecución del contrato, los términos de referencia con sus adendas, la oferta y sus aclaraciones aceptadas por LA FUNDACIÓN; así como los demás documentos mencionados.

#### **4.2 Perfeccionamiento del contrato**

El contrato se entenderá perfeccionado con el acuerdo de voluntades de las partes, es decir con la presentación de la oferta y la posterior aceptación por parte de la FUNDACIÓN de las pólizas o garantías pedidas, una vez cumplidos los requisitos de legalización estipulados en el numeral "Plazo de legalización".

#### **4.3 Garantías**

El contratista constituirá a favor de LA FUNDACIÓN, las garantías para amparar los riesgos señalados a continuación, las cuales serán otorgadas por un banco o compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, aceptables en su procedencia, contenido y forma por LA FUNDACIÓN.

En aquellos casos en que el oferente otorgue garantías por conducto de sucursales diferentes a las establecidas en la ciudad Medellín o por compañías aseguradoras que no tengan domicilio principal en Medellín, deberá acreditar ante LA FUNDACIÓN y a satisfacción de ésta, que todo lo relacionado con el manejo de todos los asuntos que tengan que ver con dichas garantías se hará por conducto de personas domiciliadas en Medellín y debidamente autorizadas por dichas compañías.

**En la elaboración de las pólizas, el oferente deberá vigilar que el nombre de LA FUNDACIÓN debe figurar como FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN acompañado de su NIT número 811.024.803-3. Igualmente, el número del NIT y el nombre del tomador indicados en la garantía deben corresponder exactamente con los que figuran en el certificado de existencia y representación legal de la sociedad oferente, cuando este es persona jurídica, o en la cédula de ciudadanía cuando se trate de una persona natural.**

El valor de la prima respectiva, así como el de sus ampliaciones, será cubierto por el contratista. Las garantías deberán estar firmadas por el contratista y por la compañía aseguradora y acompañarse de sus respectivos recibos de pago de prima.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato.

Cuando haya modificaciones de plazo, objeto o precio del contrato, el contratista deberá ampliar las garantías para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada, de no hacerlo, el contratista autoriza a la Fundación EPM a iniciar ante la respectiva aseguradora los trámites necesarios para la modificación de las pólizas sin que se genere relación económica alguna entre la FUNDACIÓN y la aseguradora.

Las garantías deberán estar vigentes durante la vigencia del contrato y su liquidación, salvo la vigencia que para un amparo determinado se señale expresamente.

#### 4.3.1. Riesgos que amparan las Garantías

El contratista deberá constituir las siguientes garantías para amparar los riesgos que se indican a continuación:

##### **Garantía de seriedad de la propuesta**

Junto con su propuesta, el proponente deberá presentar una garantía, otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia, con domicilio en la ciudad de Medellín, aceptables en su procedencia, contenido y forma por LA FUNDACIÓN. Será respaldada por la firma del tomador, el sello de cancelado y el comprobante de pago. La póliza deberá expedirse a favor de Entidades Privadas.

Mediante dicha caución el proponente garantizará:

- Que mantendrá su propuesta sin modificaciones de ninguna clase durante el período de validez y las ampliaciones a que hubiera lugar.
- Que celebrará el contrato, constituirá las garantías exigidas por LA FUNDACIÓN, allegará los certificados de existencia y representación legal que LA FUNDACIÓN le solicite, si se tratare de una persona jurídica; y ejecutará los demás actos que se requieran para iniciar la ejecución del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el mismo le sea entregado con tales fines a él o a su dependiente o comisionado.
- La cuantía de la citada garantía corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta y su vigencia será de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora cero (0) de la fecha de cierre de la contratación. Cualquier hora que aparezca en el documento distinto a la hora cero, se tendrá por no escrita.
- El proponente debe recordar **suscribir la póliza, adjuntar el recibo de pago o constancia de paz y salvo de la aseguradora**, quien debe de tener domicilio en la ciudad de Medellín.
- Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro del plazo fijado en esta cláusula, LA FUNDACIÓN podrá hacer efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados a LA FUNDACIÓN y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este evento la entidad podrá aceptar la oferta dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes al proponente calificado en 2o. lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. El proponente que resulte calificado en segundo lugar, debe ampliar esta garantía por el término requerido para una posible aceptación de oferta a él.

Para comprobar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá anexar el certificado de la póliza constituida y el recibo de pago.

##### **Cumplimiento**

Para garantizar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones que adquiere en el contrato. Dicha garantía deberá tener una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

##### **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**

El contratista otorgará una garantía por los conceptos de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal asociado al proyecto, la misma se constituirá por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia que comprenda el término de duración del mismo y tres (3) años más.

##### **Calidad**

Para garantizar la calidad del producto entregado, la garantía deberá asegurar una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia que comprenda la duración del mismo.

#### **4.4 Domicilio contractual**

Para todos los efectos legales y contractuales se tendrá como domicilio contractual el municipio de Medellín.

#### **4.5 Valor total del contrato**

El valor del contrato estará determinado por el valor de la propuesta aceptada de las recibidas, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la entidad contratante para la vigencia actual.

#### **4.6 Renovación del contrato**

La Fundación podrá prorrogar el contrato hasta por dos (2) veces en periodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, previo cumplimiento del procedimiento interno de cada parte.

#### **4.7 Cláusula penal pecuniaria**

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, de manera anticipada y expresa, se estipula como cláusula penal pecuniaria indemnizatoria, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista, sin necesidad que se demuestre que hubo perjuicios. Si los hay y no quedan cubiertos por este valor, LA FUNDACIÓN podrá hacerlos efectivos por separado. El valor de dichos perjuicios se hará efectivo, a elección de LA FUNDACIÓN, deduciéndolo de las sumas que existan a favor del contratista, que estuviesen pendientes de pago o de la garantía de cumplimiento o por vía judicial.

#### **4.8 Confidencialidad e Información Reservada**

Toda la información contenida en la ejecución del contrato es propiedad de la FUNDACIÓN y tiene carácter confidencial. En consecuencia al hacer uso de éstos, EL CONTRATISTA no adquiere propiedad sobre la información ni sobre los productos desarrollados y únicamente podrá hacer uso de ella para efectos de la ejecución del contrato. En el evento en que se llegare a causar perjuicios a LA FUNDACIÓN con ocasión de la violación de la mencionada obligación de reserva, el proponente deberá indemnizar a LA FUNDACIÓN por tal concepto. Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de la vigencia del contrato será mantenida en estricta confidencialidad de manera indefinida, nunca podrá ser revelada la información ni usada para sí o para un tercero por parte del CONTRATISTA

#### **4.9 Propiedad Intelectual**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en el cual LA FUNDACIÓN está pagando AL CONTRATISTA por la prestación directa de un servicio, todos los elementos que hagan parte del producto final del desarrollo o implementación en el presente contrato son propiedad de LA FUNDACIÓN, cualquier uso adicional o replicación de los mismos por EL CONTRATISTA está totalmente prohibida y deberá contar previamente con la autorización de LA FUNDACIÓN.

#### **4.10 Cesión y subcontratación**

EL CONTRATISTA deberá comprometerse a responder contractualmente por el funcionamiento adecuado del objeto del contrato, si el proveedor del producto es un tercero, el contratista no se podrá excusar por el incumplimiento del contrato. El nivel máximo de subcontratación es uno (1), es decir, el contratista no podrá subcontratar a una empresa y ésta a su vez a otra.



El contrato no podrá cederse sin autorización expresa y escrita de LA FUNDACIÓN, la cual en los casos en que se justifique plenamente, podrá ser concedida por el funcionario competente para aceptar la oferta o firmar el contrato, según el caso.

El contratista será, en todo caso, responsable por actos, errores u omisiones de sus empleados, subcontratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción contra LA FUNDACIÓN.

No habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre LA FUNDACIÓN y los subcontratistas y proveedores.

#### **4.11 Fuerza mayor y caso fortuito**

El contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del contratista y que no implique falta o negligencia de éste.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna de LA FUNDACIÓN.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a LA FUNDACIÓN por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan comenzado; dentro de los diez (10) días calendario siguientes el contratista suministrará a LA FUNDACIÓN todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que LA FUNDACIÓN pueda requerir.

#### **4.12 Reclamos del contratista**

Cualquier reclamo relacionado con el contrato deberá presentarlo el contratista por escrito a LA FUNDACIÓN o al Interventor, dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la primera ocurrencia del hecho motivo del reclamo y éste se resolverá por acuerdo entre las partes.

#### **4.13 Personal del contratista**

El personal asignado a la prestación del servicio objeto de estos términos de referencia podrá estar vinculado laboralmente con éste o ser subcontratado, no obstante la firma contratista debe garantizar el estricto cumplimiento a las regulaciones del Código Sustantivo del Trabajo y normas que lo complementan y adicionan.

Ni el personal del contratista ni el subcontratado adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con LA FUNDACIÓN, por lo tanto, será a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que el personal tenga derecho.

#### **4.14 Solución de controversias**

Las partes podrán decidir de común acuerdo si acuden a solucionar sus conflictos a uno de los Centros de Conciliación de la ciudad de Medellín.

#### **4.15 Modificación a los términos de la contratación**

Toda modificación a las especificaciones técnicas, plazo de ejecución y demás información contenida en los términos de referencia, el contrato y sus documentos solo serán válidas si se acuerdan entre las partes que firman el contrato, previo cumplimiento del procedimiento interno de contratación de LA FUNDACIÓN.

#### **4.16 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