



**INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2016-0070**

Objeto:

“Servicio de Encuadernación material bibliográfico impreso y de archivo.”

Fecha de inicio: 02 de Marzo de 2016

Fecha de entrega de propuestas: 14 de Marzo de 2016 hasta las 5:00 p.m.

Tabla de Contenido

1.	Descripción general	3
2.	Objeto de la contratación	3
3.	Alcance y entregables del objeto del crédito	3
4.	Condiciones generales de la contratación.....	4
5.	Entrega de cotizaciones	4
6.	Requisitos habilitantes de participación	4
7.	Requisitos legales de participación	4
7.1.	<i>Personas Jurídicas</i>	<i>4</i>
7.2.	<i>Personas Naturales</i>	<i>5</i>
7.3.	<i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i>	<i>5</i>
8	Requisitos contractuales de participación	5
8.1	<i>Experiencia de la sociedad</i>	<i>5</i>
9	Tiempo de entrega	6
10	Formulario de precios.....	6
11	Terminación del proceso	9
12	Comunicación oficial	9
13	Condiciones contractuales.....	9
13.1	<i>Plazo de ejecución.....</i>	<i>9</i>
13.2	<i>Interventor del servicio de encuadernación</i>	<i>10</i>
13.3	<i>Forma de pago.....</i>	<i>10</i>
13.4	<i>Lugares de ejecución.....</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” del mismo.

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

2. Objeto de la contratación

Servicio de Encuadernación material bibliográfico impreso y de archivo

3. Alcance y entregables del objeto del crédito

Servicio de Encuadernación material bibliográfico impreso y de archivo

Dentro del alcance del objeto contractual, se incluye:

- El contratista seleccionado será contactado mensualmente para solicitar el servicio de encuadernación
- El contratista seleccionado deberá recoger el material bibliográfico impreso o de archivo en la Biblioteca EPM (Carrera 54 no. 44-48) y/o en la Fundación EPM (Cra 58 N° 42-125 Piso 5 - Norte) y regresarlo a la misma dirección una vez terminado el proceso de encuadernación.
- El contratista entregará en un plazo no superior de treinta (30) días el material bibliográfico o de archivo debidamente encuadernado tal como se solicitó en las especificaciones técnicas y con su respectiva factura.
- El material bibliográfico y de archivo será sujeto a revisión por el personal de la Fundación EPM, para verificar que cumpla con los parámetros de calidad requeridos, en caso que no cumpla con los parámetros de calidad requeridos los mismos no se aceptarán, se devolverán y por tanto no serán reconocidos y por tanto no serán pagados.
- La Fundación EPM hará los pagos de las compras dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura.

Entregables en la ejecución:

- El contratista entregará el material bibliográfico impreso y de archivo cada vez que sea requerido en los plazos establecidos.

4. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituidas con registro que certifique su existencia y representación legal. -Persona Natural con RUT y/o Establecimiento de Comercio.
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Biblioteca EPM y Financiera Admon de la FEPM
Fecha de publicación:	02 de Marzo de 2016
Fecha de entrega de propuestas:	14 de Marzo de 2016 hasta las 05:00 p.m.

5. Entrega de cotizaciones

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

Se entenderá que la cotización tiene una vigencia de 60 días a partir del recibido.

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 habilitantes de participación

Los requisitos habilitantes para participar, permiten a la Fundación EPM validar la idoneidad y pertinencia del proponente para entrar a participar en un proceso contractual con características específicas que llevan a la satisfacción de unas necesidades de la Fundación EPM, sus programas y espacios.

Si bien los requisitos de participación, son factibles de subsanar y/o complementar; quien no cumpla con los requisitos exigidos una vez hecha la respectiva verificación, no podrá continuar en el proceso de evaluación de su propuesta dejándolo así por fuera del mismo. Por lo tanto, se recomienda a los interesados en participar, leer atentamente y cumplir a cabalidad con los requisitos exigidos en esta invitación, no solo para participar, sino en todo lo demás aquí contenido.

7. Requisitos legales de participación

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

7.1. Personas Jurídicas

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 debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y copia del RUT actualizado. El objeto de la sociedad u organización deberá estar relacionado con el objeto de la presente contratación.

7.2 Personas Naturales

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

7.3 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, GRUPO EPM o su GRUPO DE INTERÉS, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN.

Para constancia de esto, junto con la propuesta deberá anexar un comunicado escrito declarando que no 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 en conflicto de intereses con LA FUNDACIÓN, GRUPO EPM o su GRUPO DE INTERÉS, ni reportado en centrales de riesgo y que no se encuentra incurso en ninguna conducta de lavado de activos, financiación al terrorismo o reportado en centrales de riesgo y que autoriza a la Fundación a realizar la consultas en listas LAFT para los efectos correspondientes, tanto del representante legal como de la entidad. 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. La Fundación se reserva el derecho de verificar en listados autorizados la veracidad de la información consignada en la constancia adjunta.

8 Requisitos contractuales de participación

8.1 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
- Si el contrato se encuentra en ejecución deberá especificar el porcentaje de desarrollo del contrato.
- Si el contrato se ejecuta por órdenes de trabajo, actas de ejecución u órdenes de servicio deberá presentarse una certificación expedida por la entidad contratante en la que certifique que se trata de contratos diferentes.
- De no presentar este documento, la Fundación EPM asumirá que se trata de un solo contrato en el cual se ejecutan diferentes eventos, característica que se entiende aceptada por el proponente al momento de presentar su oferta.
- Concepto de recibido del servicio

En caso de experiencia con la Fundación EPM, bastará con dejar claro y expreso en el contenido de la propuesta el número del contrato u orden de compra suscrita y ejecutada.

La Fundación EPM se reserva el derecho de verificar y/o solicitar información adicional en caso de así requerirlo para constatar la veracidad de la información contenida en los certificados.

8.2 Prestaciones Sociales y Aportes Parafiscales

El proponente deberá presentar con su oferta el certificado o constancia de pago de los recursos parafiscales, 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 este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal según el caso.

9 Tiempo de entrega

El proponente deberá indicar por medio de un certificado el tiempo máximo que tarda en entregar el material bibliográfico encuadernado (en días hábiles).

10 Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario, todos los ítem deberán indicarse con sus precios. Si se presentaren errores aritméticos en la propuesta, se harán, por parte de

LA FUNDACIÓN, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos. Éstos serán la base de los que se consignarán en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.

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

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

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

ÍTEM	ELEMENTO	Cantidad	COSTO UNITARIO (ANTES DE IVA)	% IVA	COSTO TOTAL
1	Libros para recuperación de carátula sobre percalina carta	90	\$		\$
2	Libros para recuperación de carátula sobre percalina media carta	60	\$		\$
3	Libros para recuperación de carátula sobre percalina oficio	10	\$		\$
4	Libros para recuperación de carátula sobre percalina gran formato atlas	10	\$		\$
5	Libros tamaño carta	10	\$		\$
6	Libros media carta	10	\$		\$
7	Libros gran formato atlas	5	\$		\$

8	Documentos contables	72	\$		\$
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					

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

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

Nota 3: LA FUNDACIÓN recibirá solo las **cotizaciones totales** de los requerimientos y de la misma manera LA FUNDACIÓN podrá realizar la evaluación y adjudicación total de los procesos. No obstante, de participar con la totalidad de los artículos, los proponentes deberán acreditar las condiciones de participación exigidas.

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

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

Nota 6: Esta propuesta no es obligatoria ni vinculante, por esta razón la FEPM 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.

Nota 7: El proponente seleccionado deberá garantizar que conserva sus precios indicados en las propuestas, que cuenta con el *stock* necesario para el suministro de los bienes, así mismo el contratista deberá asumir el riesgo financiero del contrato, esto es, la fundación EPM no acepta modificación en los precios inicialmente cotizados por cambio en la TRM de la moneda de origen del bien.

Nota 8: Es responsabilidad del proponente aportar las facturas y/o el documento de cobro de manera oportuna una vez se haya prestado el servicios y/o suministrado el bien; El contratista será el responsable de la pérdida de descuentos tributarios, sobrecostos y/o multas en que incurra LA FUNDACIÓN por el pago de obligaciones vencidas, estos sobrecostos y/o multas serán descontados del pago al Contratista

11 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.

12 Comunicación oficial

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

Se recibirán observaciones e inquietudes de parte de los interesados en participar **hasta el 09 de Marzo de 2016 a las 4:00 p.m.**, LA FUNDACIÓN tendrá **hasta el 10 de Marzo de 2016 a las 5:00 p.m.** para publicar en la página web www.fundacionepm.org.co seguido de la invitación a cotizar, las aclaraciones y/o adendas modificatorias, si es del caso, que brinden respuesta a las observaciones e inquietudes recibidas.

Se recomienda consultar la página permanentemente con el fin de conocer las aclaraciones o modificaciones que surjan en la invitación a cotizar.

13 Condiciones contractuales

13.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del Servicio de Encuadernación material bibliográfico impreso y de archivo se contará a partir de la suscripción del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2016

En el caso que durante la ejecución del servicio de encuadernación, 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.

Una vez se notifique al proponente su selección, el oferente tendrá **5 días hábiles** para presentar la siguiente documentación:

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

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

13.2 Interventor del servicio de encuadernación

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 servicio de encuadernación 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.

13.3 Forma de pago

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

El Contratista deberá facturar de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, observando las vigencias correspondientes. El Contratista será quien soporte algún sobrecosto que se genere en perjuicio de la Fundación EPM por causa de no entregar las facturas correspondientes a tiempo.

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, pagos de seguridad social y nómina certificados por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal según el caso.

Fundación

El Contratista será quien soporte algún sobrecosto que se genere en perjuicio de la Fundación EPM por causa de no entregar las facturas correspondientes a tiempo.

13.4 Lugares de ejecución

El material encuadernado se entregará en las instalaciones de la Biblioteca EPM, en la dirección: Carrera 54 N° 44-48 Plaza de Cisneros.