

Programa Póliza Matriz

De Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual

Apreciados proponentes y contratistas:

El procedimiento para solicitar las pólizas de seguros para amparar su oferta ha cambiado. El Grupo EPM cuenta con un Programa de Póliza Matriz para amparar el Cumplimiento y la Responsabilidad Civil en los contratos.

Lo invitamos a conocer la información en detalle en el capítulo de Garantías y Seguros.



Fundación **epm**[®]

Fundación **epm**[®]

**INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2016-0250**

Objeto:

“Realizar el procesamiento físico y técnico, análisis e ingreso al software Koha, para mejorar los servicios bibliotecarios en las bibliotecas públicas de Antioquia.”

Fecha de publicación: 10 de noviembre de 2016

Fecha de entrega de propuestas: 18 de noviembre de 2016 a las 03:30 p.m.

Tabla de Contenido

1. Descripción general.....	5
2. Objeto de la contratación.....	5
3. Alcance del objeto del contrato.....	5
4. Condiciones generales de la contratación.....	7
5. Entrega de cotizaciones.....	7
6. Requisitos legales de participación.....	7
6.1. <i>Personas Jurídicas.....</i>	<i>8</i>
6.2. <i>Personas Naturales.....</i>	<i>8</i>
6.3. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.....</i>	<i>8</i>
7. Requisitos contractuales de participación.....	8
7.1. <i>Experiencia de la sociedad o persona natural.....</i>	<i>8</i>
7.2. <i>Hojas de vida.....</i>	<i>9</i>
8. Especificaciones esenciales del objeto.....	9
8.1 <i>Propuesta metodológica.....</i>	<i>10</i>
9. Tiempo de entrega.....	10
10. Formulario de precios.....	11
11. Terminación del proceso.....	12
12. Comunicación oficial.....	13
13. Condiciones contractuales.....	13
13.1. <i>Garantías y Seguros:.....</i>	<i>13</i>
13.2. <i>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....</i>	<i>16</i>
13.3. <i>GARANTÍAS.....</i>	<i>17</i>

Fundación

13.3.1.	Póliza de Cumplimiento	17
13.3.2.	Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	18
13.4.	<i>Plazo de ejecución</i>	18
13.5.	<i>Interventor del contrato</i>	19
13.6.	<i>Lugares de ejecución</i>	19
13.7.	<i>Renovación del contrato</i>	19
13.8.	<i>Forma de pago</i>	20

1. Descripción general

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

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

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

2. Objeto de la contratación

Realizar el procesamiento físico y técnico, análisis e ingreso al software Koha, para mejorar los servicios bibliotecarios en las bibliotecas públicas de Antioquia.

3. Alcance del objeto del contrato

La Fundación EPM es una entidad sin ánimo de lucro, perteneciente al régimen tributario especial, con régimen privado, pero con manejo de recursos públicos, y régimen contable público. La Fundación trabaja en equipo con personas enfocadas en buscar alternativas innovadoras y sostenibles para el desarrollo humano, que colaboran responsablemente a impulsar programas sociales de gran impacto y ofrecer escenarios de calidad y esparcimiento, capaces de impactar favorablemente los niveles de calidad de vida de las comunidades con las que EPM interactúa.

La Red de Bibliotecas es un programa de la Fundación EPM. Sus acciones se visibilizan en un portal web que agrupa servicios digitales para 115 bibliotecas de Medellín, área metropolitana y Antioquia; y se ocupa de apoyar, difundir y visibilizar la labor que realiza cada una de ellas en beneficio de su entorno social. Además, cuenta con un conjunto de servicios y contenidos digitales que propenden por la apropiación social del conocimiento, la alfabetización e inclusión digital, y la promoción de la memoria histórica local.

La Red de Bibliotecas, programa de la Fundación EPM, continúa el proceso de expandir sus acciones con programas y servicios cada vez en comunión con los territorios donde opera el Grupo EPM y sus necesidades específicas, como lo regula la Política Nacional de Educación Ambiental; por

tal motivo plantea la contratación de una entidad que apoye el proceso de procesamiento físico, análisis y catalogación de material bibliográfico nuevo y reclasificación de una parte de la colección ya existente en la biblioteca pública de Guatapé y así fortalecer el acervo bibliográfico de las bibliotecas beneficiadas con los siguientes programas de la Red de Bibliotecas: Narrativa Audiovisual, Letraverde, EnglishNet, HierbaBuena y Biblioticando, para que los usuarios tengan bibliografía de referencia para consultas y necesidades de información y los bibliotecarios material para sugerir a quienes hacen uso de los servicios bibliotecarios.

Se garantiza la intervención, en las bibliotecas públicas del departamento, de manera profesional y técnica, componentes esenciales para brindar continuidad a los procesos de desarrollo de colecciones y formación de mejores lectores, así como el establecimiento de espacios dignos y especializados para la consulta en temas de medio ambiente, investigación, aprovechamiento del tiempo libre y la participación política y social de nuestras comunidades.

En general, el beneficio de este proceso en las bibliotecas municipales se traduce en: proceso de catalogación y desarrollo de colecciones, lo cual conllevará a una organización de las bibliotecas, que hará más fácil el manejo, acceso y difusión de sus programas y servicios a los usuarios de cada una de ellas, complementado lo anterior con el ingreso a la base de datos Koha, como un proceso de análisis, procesamiento físico y sistematización de la información en línea para los usuarios.

En la red de bibliotecas públicas en Antioquia, y en especial las que están por fuera del Área Metropolitana, se ha identificado que cuentan con pocos materiales bibliográficos, en especial de tipo técnico, adecuados a las necesidades específicas de cada una de éstas. Por lo tanto se ejecutará el proceso de catalogación, procesamiento físico, catalogación e ingreso al software bibliográfico Koha en dos etapas, primero con los libros nuevos y luego en la biblioteca de Guatapé con la reclasificación de la colección continuando con el mismo procedimiento con los materiales. Ya se tienen comprados 658 libros adquiridos en el mes de febrero del presente año por la Red, los cuales serán entregados al inicio de este proceso, para que el contratista que se seleccione desarrolle el proceso.

La Red de Bibliotecas busca suplir las necesidades más apremiantes de los bibliotecarios de las subregiones de Antioquia y de esta forma consolidar acciones que generen mayor impacto en sus comunidades y propicien el acercamiento a la lectura. Es por eso que como parte de este proceso, se apoyará la reclasificación de la colección del material bibliográfico en la biblioteca pública de Guatapé, afiliada a la Red de Bibliotecas. La encargada de esta biblioteca, envió carta solicitando el apoyo.

Item	Cantidad de títulos	Cantidad de copias
Procesamiento de libros nuevos	329	329
Procesamiento libros Guatapé	284	1705
Total	613	2034

Cuando se habla de títulos se refiere a los libros nuevos que requieren un proceso completo de procesamiento físico, catalogación e ingreso al software bibliográfico Koha. Con las copias solo se hace una parte del proceso, como lo es el registro de los campos: código de barras, localización, estante, categoría, estado, datos de adquisición.

Los registros bibliográficos se ingresarán al software bibliográfico Koha, y se trabajará con el primer nivel de descripción (Título propiamente dicho / primera mención de responsabilidad, si defiere del encabezamiento del asiento principal en forma o número o si no hay un encabezamiento del asiento principal. -- Mención de la edición. – Detalles específicos del material (o tipo de publicación). – Primer editor, etc., fecha de publicación, etc. – Extensión del ítem. – Notas(s). – Número normalizado.)

Capacitación al personal de Guatapé, quienes culminarán con el proceso de ingreso de copias al software bibliográfico, además de la rotulación, código de barras y forrado de materiales.

4. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituida con registro ante cámara de comercio. -Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Red de Bibliotecas
Fecha de publicación:	10 de noviembre de 2016
Fecha de entrega de propuestas:	18 de noviembre de 2016 a las 03:30 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 entiende que la cotización tiene una vigencia de 60 días.

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

6. Requisitos legales de participación

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

6.1. *Personas Jurídicas*

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.

6.2. *Personas Naturales*

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

6.3. *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.

Con la propuesta, aceptación del acuerdo, convenio y/o acto bilateral declara que conoce las normas aplicables de soborno transnacional Ley 1778 de 2016 y manifiesta no haber cometido ninguna conducta o acto de corrupción transnacional u otras normas de lucha contra la corrupción, o cualquier acto relacionado como servidor y/o particular y eleva el compromiso a observar y respetar las normas para evitar actuaciones relacionadas con las prohibiciones normativas, por acción, tolerancia o consentimiento.

Para constancia de esto, deberá adjuntar a la propuesta el Anexo N° 1 Formato de inhabilidades e incompatibilidades, debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad. Con la sola presentación de la cotización NO se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

7. **Requisitos contractuales de participación**

7.1. *Experiencia de la sociedad o persona natural*

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 en proceso de catalogación en Koha 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

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.

7.2. Hojas de vida

Hojas de vida del personal a trabajar en el proyecto: los proponentes deberán presentar las hojas de vida del personal, indicando los requisitos de experiencia en catalogación (capacitación de personal para el desarrollo y ejecución). Adjuntar los respectivos certificados de cursos sobre Koha y trabajos con experiencia en catalogación.

8. Especificaciones esenciales del objeto

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

Para efectos del proceso de contratación, la evaluación y selección del contratista, a continuación se solicita ejecutar el proceso de catalogación, procesamiento físico y técnico de material bibliográfico e ingreso al software Koha, incluyendo la capacitación a las personas que en la biblioteca de Guatapé realizarán el trabajo de ingreso de copias y procesamiento físico del total del material bibliográfico.

8.1 Propuesta metodológica

En la propuesta, los proponentes deberán presentar la metodología con el planteamiento para el proceso de catalogación y capacitación a las personas, teniendo en cuenta: cronograma, tiempo de ejecución de la propuesta y registros bibliográficos a ingresar

Las actividades a desarrollar por parte del contratista, son las siguientes:

- Catalogación, clasificación y análisis de títulos nuevos y copias comprados por la Red de Bibliotecas de la Fundación EPM ingresados al software bibliográfico Koha por el contratista
- Catalogación, clasificación y análisis de títulos y copias para la Biblioteca Guatapé.
 - Para la Biblioteca Guatapé se pretende dejar una base de títulos y copias ingresadas en el software bibliográfico Koha, dejando además instrucción al personal de Biblioteca en: procesamiento físico del material bibliográfico (rotulado, código de barras, forrado) e ingreso de copias al software bibliográfico Koha.
 - Para el servicio de Hosting (alojamiento del software koha) por el término de duración del contrato (2 meses). Ya se realizó la gestión por parte del interventor, para que se permita por medio de un archivo en Excell con todos los campos MARC para la posterior migración a Koha.
 - Para el ingreso de los registros (títulos) al software Koha, por el término de duración de la labor, será por medio de un archivo en Excell con todos los campos MARC que se le entregará para realizar la migración.
 - Para ingreso de copias, se realizaría una capacitación a los catalogadores para indicarles el procedimiento de asignación de datos de ubicación en el campo 952, asignando un permiso especial de ingreso al sistema Koha.

Capacitación al Bibliotecólogo en el manejo de Koha por parte de un funcionario del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Los gastos de transporte de los libros nuevos desde la biblioteca EPM a la bodega del contratista y la entrega de nuevo a la biblioteca EPM con el proceso completo, en el mismo sentido el desplazamiento a la Biblioteca de Guatapé, hospedaje y alimentación serán cubiertos por el contratista.

9. Tiempo de entrega

El proponente o los proponentes deben certificar el tiempo de entrega del producto y/o servicio solicitado en un término de un (1) mes.

10. Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario de cada servicio, todos los ítem deberán indicarse con sus precios al por mayor y se calificará el costo. Si se presentasen errores aritméticos en la propuesta, se harán, por parte de LA FUNDACIÓN, las correcciones del caso, tomando como definitivos y válidos los precios corregidos. Éstos serán la base de los que se consignarán en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.

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

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

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

Para la propuesta que sigue en el próximo cuadro, el proponente debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- Costear alimentación y alojamiento en el Municipio de Guatapé, además del transporte ida y regreso, para la catalogación del material de la Biblioteca en este municipio.
- Costear transporte y bodegaje de los libros nuevos que deben recoger en la Biblioteca EPM y devolverlos, debidamente catalogados, a la misma.

Ítem	Elemento	Cantidad	Valor Unitario (Antes De IVA)	%IVA aplica (si)	Valor total
1	<i>Registro de libros nuevos (títulos) en el software bibliográfico Koha</i>	613	\$	\$	\$
2	<i>Registro de Copias</i>	2034	\$	\$	\$

	(ejemplares) en el software bibliográfico Koha				
SUBTOTAL ANTES DE IVA					\$
IVA					\$
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO DE LA PROPUESTA					\$

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

Nota 4: 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.

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 15 de noviembre de 2016 a las 4:00 pm**, LA FUNDACIÓN tendrá **hasta el 16 de noviembre de 2016** 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. Garantías y Seguros:

El oferente o contratista deberá constituir a favor de la FUNDACIÓN EPM las garantías que se solicitan, mediante una póliza de seguros, en las condiciones que se enuncian a continuación.

Las garantías se expedirán teniendo como asegurado/beneficiario de las mismas a la FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN O FUNDACIÓN EPM identificada con NIT. 811.024.803-3.

Cuando el oferente/contratista sea un consorcio o unión temporal, deberá aparecer como tomador y/o garantizado en la garantía, el consorcio o unión temporal, especificando el nombre, la razón o denominación social, y el NIT de quienes la conforman.

IMPORTANTE: En todos los casos en los que haya modificación del plazo y/o los precios en la etapa precontractual o contractual, EL PROPONENTE O CONTRATISTA deberá modificar el valor y/o el plazo de las garantías y seguros respectivos según se acuerde, en la proporción correspondiente a los nuevos valores y plazos. Igualmente, cuando se presenten modificaciones en el contrato que no impliquen variación del valor estimado o del plazo, EL CONTRATISTA deberá aportar la constancia de la comunicación a la compañía de seguros, en la cual les notifica las modificaciones realizadas en el contrato.

Condiciones de las pólizas emitidas por compañías de seguros.

Las garantías que se soliciten dentro de los procesos de contratación con la FUNDACIÓN EPM, se suscribirán con base en un clausulado único diseñado a la medida de las necesidades de las empresas del Grupo EPM, denominado Póliza Matriz y que sólo puede ser expedido por las compañías designadas para este fin.

De conformidad con lo anterior, en lo que respecta a estas garantías otorgadas a través de seguros, el contratista u oferente conoce y acepta que la FUNDACIÓN EPM es el titular del riesgo a ser asegurado mediante los seguros a los que se refiere esta cláusula y que, por lo tanto, está legalmente facultada para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir las pólizas por medio de las cuales será transferido este riesgo a las aseguradoras, y en los cuales asume la condición de tomador, asegurado y beneficiario. En consecuencia, el contratista u oferente conoce y acepta que las condiciones de aseguramiento que satisfacen los lineamientos sobre seguros y transferencia de riesgos de la FUNDACIÓN EPM son cumplidos por la Póliza Matriz que se ha negociado con las compañías de seguros **Chubb de Colombia S.A., Compañía Aseguradora de Fianzas S.A. (Confianza), Liberty Seguros S.A., y Seguros Generales Suramericana S.A.** Por lo tanto, el oferente/contratista contratará los seguros a los que se refiere esta cláusula solamente con tales aseguradoras y bajo las condiciones del Programa Póliza Matriz, cuyas definiciones y condiciones se pueden encontrar [AQUÍ](#)

Para la expedición de la garantía mediante póliza de seguros, el oferente/contratista deberá contactarse con el Programa Póliza Matriz, de la siguiente forma:

- Dirigiéndose a las taquillas de atención ubicadas en la Dirección Seguros Corporativos de EPM, en las oficinas 06-480 y 06-483, en el Piso 6 del Edificio EPM, ubicado en la Carrera 58 No. 42-125, en Medellín.
- O vía telefónica, a los teléfonos (4) 380 7590 o (4) 380 7589.
- O vía correo electrónico a la dirección Poliza.Matriz.EPM@epm.com.co

Para el trámite de las pólizas se deberán aportar, con una antelación mínima aproximada de tres (3) días hábiles a la fecha de cierre para la presentación de la oferta, los siguientes documentos:

Para Personas Jurídicas:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables.
- Declaración de Renta, último periodo gravable.

- RUT.
- Certificado de existencia y representación, con vigencia no superior a tres (3) meses.
- Listado de socios con una participación superior al cinco por ciento (5%), incluyendo nombre o razón social, cédula o NIT.
- Hoja de Vida o récord de obras (Experiencia del Contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del Cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Cédula de ciudadanía del representante legal.
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

Para Personas Naturales:

- Estados Financieros actualizados de los dos (2) últimos años contables, o Constancia de Ingresos (Honorarios, laborales, Certificado de Ingresos y Retenciones o el documento que corresponda).
- Declaración de Renta del último período gravable disponible (Si declara).
- Copia del documento de identidad.
- RUT.
- Hoja de Vida o récord de obras (Experiencia del contratista).
- Formulario SARLAFT (Formulario de conocimiento del cliente del sector asegurador exigido por la Superintendencia Financiera, que se encuentra adjunto en el link de la página web).
- Pagaré firmado en garantía a la aseguradora.

El oferente podrá indicar al Programa Póliza Matriz, con cuál aseguradora prefiere que se emita la póliza (de entre las que hacen parte del Programa). Si dicha aseguradora no pudiera otorgar el seguro, se tramitará su expedición con otra de las aseguradoras seleccionadas para este programa.

Según la antelación a la fecha de cierre para la presentación de ofertas con que el proponente haya solicitado la expedición de la póliza, se le informará si la aseguradora indicada u otra de las que hace parte del Programa Póliza Matriz emitirá la póliza.

Se aclara que el pago de la prima que se cause con ocasión de las garantías que se soliciten, así como la que se cause por las modificaciones efectuadas a las mismas, correrá por cuenta del oferente o contratista.

13.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Cada oferta deberá acompañarse de una garantía emitida por una compañía de seguros, que garantice la seriedad de los ofrecimientos presentados por el oferente.

Esta garantía se regirá por las condiciones establecidas en el numeral **13.1. Garantías y Seguros**

La garantía de seriedad de la oferta se constituirá en la misma moneda del contrato. Debido a que las compañías de seguros sólo pueden emitir primas en pesos colombianos o dólares americanos, en caso de que la moneda del contrato sea diferente, se efectuará la conversión correspondiente a las tasas de cambio vigentes en el momento de la expedición.

Para que la póliza pueda ser adjuntada a la oferta, la póliza se entregará hasta el mismo día de cierre, hasta una hora antes de la hora fijada para el cierre de la presente solicitud de ofertas, siempre que se entregue el respectivo certificado de pago de la misma o se pueda verificar.

Garantía de Seriedad de la Oferta

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Garantía de Seriedad de la Oferta	Un millón doscientos mil pesos (\$1.200.000)	Sesenta (60) días calendario contados a partir de la hora y día fijado para cierre para la presentación de ofertas.

En todo caso, la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Ampliación de la garantía. En caso de que las necesidades de LA FUNDACIÓN EPM, exijan la ampliación del plazo para tomar una decisión sobre el proceso de contratación, los proponentes deberán ampliar la vigencia de la garantía de seriedad por un período igual al de la ampliación del plazo; de todas maneras el proponente que resulte favorecido con un contrato derivado del presente proceso de contratación, mantendrá vigente la garantía de seriedad hasta que le sean recibidas y aprobadas por parte de LA FUNDACIÓN EPM, las garantías y demás documentos del contrato.

Aplicación de la garantía de seriedad.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el proponente modifica, adiciona o retira su propuesta en el período de validez estipulado en este pliego de condiciones.
- Si en el caso de que la propuesta sea aceptada, el proponente favorecido no firma el contrato dentro de los términos establecidos o no cumple con los requisitos de formalización del contrato, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados a LA FUNDACIÓN EPM, y no cubiertos por la garantía.
- Si no se atienden los requerimientos de ampliación de la validez de la propuesta y de ampliación de la garantía de seriedad, o las solicitudes de información adicional que se le hagan a él proponente para sanear el proceso, cuando por motivo de las circunstancias expresadas en esta solicitud, así lo requiera LA FUNDACION EPM

13.3. GARANTÍAS

Para las pólizas de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, con los amparos que deben incluir, el contratista deberá constituir las según las condiciones del numeral **3 Garantías y seguros**.

13.3.1. Póliza de Cumplimiento

- Amparo de cumplimiento

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la totalidad del plazo del contrato más seis (6) meses.

- Amparo de Salarios y Prestaciones Sociales.

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Amparo de salarios y prestaciones sociales	20% del valor del contrato	Durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

13.3.2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Cobertura	Valor asegurado	Vigencia
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Durante la totalidad de la duración del contrato, y las prórrogas a las que haya lugar.
Amparos obligatorios	<ul style="list-style-type: none"> - Perjuicios extrapatrimoniales - Contratistas y/o subcontratistas - Responsabilidad Civil Cruzada - Contaminación, polución, filtración accidental, súbita e imprevista - Responsabilidad civil patronal - Gastos médicos (sublímite 20%) - Parqueaderos (sublímite 50%) - Vehículos propios y no propios (sublímite 50%) 	

13.4. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

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 proveedor de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física el formulario diligenciado y los anexos allí indicados (pueden acceder a la información de registro en la página web de LA FUNDACIÓN o a través de este link: http://www.fundacionepm.org.co/site/index.php?option=com_content&view=article&id=56&Itemid=63)

- Si ya se encuentra inscrito en el registro de proveedores de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física, original y vigente:
 - ✓ El certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente de su domicilio principal.
 - ✓ Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-

13.5. 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.

13.6. Lugares de ejecución

Oficina del contratista: espacio donde se realizará el proceso de catalogación, procesamiento físico e ingreso a Koha. (Los libros nuevos los recoge el contratista en la biblioteca EPM, carrera 54 No. 44-48 - Plaza Cisneros, piso 2 costado norte, oficina Red de Bibliotecas, en la ciudad de Medellín y luego del proceso de catalogación, procesamiento físico e ingreso a Koha, se entregan de nuevo a la biblioteca EPM con el proceso completo de El transporte lo asume el contratista.

- Biblioteca pública ubicada en el Municipio de Guatapé - Antioquia, Carrera 26 N° 30 – 10. Centro Integrado de la Cultura, 2do piso, (para el proceso de reclasificación de títulos y copias)

13.7. Renovación del contrato

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

13.8. Forma de pago

Se realizarán dos (2) pagos del 50% y 50% de la siguiente forma:

Desembolsos parciales, 30 días después de presentada la factura y sus documentos soporte.

- Primer desembolso 50%: con la entrega de la propuesta, informe inicial, cronograma, perfiles, metodología, entrega de hojas de vida del personal que ejecuta las labores de análisis técnico, llevar el 50% del total de títulos catalogados y procesamiento físico del material bibliográfico, recibo a satisfacción y visto bueno del interventor.
- Segundo desembolso 50%: informe final, fotografías, el otro 50% de registros catalográficos terminados e ingresados a Koha, recibo a satisfacción visto bueno del interventor.

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

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

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

Es requisito indispensable para efectuar los pagos, que EL CONTRATISTA acompañe a la factura de cobro la constancia de cancelación de los salarios y prestaciones sociales a los trabajadores, así como copia de pago al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP, ARP), y Parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y SENA), donde se detalle el periodo de cotización, número de cédula y salario base de cotización.

Es entendido que el oferente favorecido con la aceptación de la oferta y en su calidad de CONTRATISTA faculta expresamente a EL CONTRATANTE, para:

a) Revisar y verificar los pagos por los anteriores conceptos en las entidades correspondientes, durante la vigencia del contrato, según lo definido en el Art. 50 de la ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

- b) Retener los pagos que EL CONTRATISTA tenga a su favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo, por concepto de salarios, prestaciones sociales o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
- c) Pagar todos los conceptos laborales contemplados en el literal B, de esta cláusula, como consecuencia del incumplimiento, directamente a quien corresponda con cargo a las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, sin que ello implique que EL CONTRATANTE se convierta en empleador y mucho menos que sustituya las obligaciones laborales a cargo del CONTRATISTA.
- d) Exigir, a través de la interventora, las constancias de pago correspondientes a salarios, prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores durante el plazo contractual.
- e) Retener todo o parte de cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a suministros defectuosos no corregidos, a garantías no cumplidas o para el pago de posibles deducciones por compensaciones debidas o perjuicios recibidos. Cuando EL CONTRATANTE realice una retención, sin que medie justa causa, efectuará los pagos de los valores retenidos, actualizados con base en el IPC.