



**INVITACIÓN A COTIZAR  
N ° 2014-0360**

**Objeto:**

*“Contratar el suministro de papelería para los programas de la Fundación EPM.”*

**Fecha de publicación: 05 de mayo de 2014**

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

## Tabla de Contenido

<b>1. Descripción general</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Objeto de la contratación</b> .....	<b>3</b>
<b>Contratar el suministro de papelería para los programas de la Fundación EPM</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Alcance del objeto del contrato</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Condiciones generales de la contratación</b> .....	<b>3</b>
<b>5. Entrega de cotizaciones</b> .....	<b>3</b>
<b>6. Requisitos legales de participación</b> .....	<b>4</b>
6.1. <i>Personas Jurídicas: Certificado de existencia y representación legal y cedula de ciudadanía del representante legal</i> .....	4
<i>Personas Naturales: Registro Único Tributario, registro mercantil (si aplica) y cédula de ciudadanía</i> .....	4
6.2. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i> .....	4
<b>7. Requisitos contractuales de participación</b> .....	<b>4</b>
7.1. <i>Experiencia de la sociedad</i> .....	4
<b>8. Especificaciones esenciales del objeto</b> .....	<b>5</b>
<b>9. Formulario de precios</b> .....	<b>8</b>
<b>10. Terminación del proceso</b> .....	<b>15</b>
<b>11. Comunicación oficial</b> .....	<b>16</b>
<b>12. Condiciones contractuales</b> .....	<b>16</b>
12.1. <i>Garantías: el proponente seleccionado deberá garantizar lo siguiente:</i> .....	16
12.2. <i>Plazo de ejecución</i> .....	16
12.3. <i>Interventor del contrato</i> .....	17
12.4. <i>Lugares de ejecución</i> .....	17
12.5. <i>Renovación del contrato</i> .....	17
12.6. <i>Forma de pago</i> .....	17

## 1. Descripción general

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

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

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

## 2. Objeto de la contratación

Contratar el suministro de papelería para los programas de la Fundación EPM.

## 3. Alcance del objeto del contrato

La Fundación EPM requiere adquirir elementos de papelería para las actividades de sus empleados y para el desarrollo de sus cursos y talleres de formación y cultura realizados en sus espacios.

## 4. Condiciones generales de la contratación

Personas a las que va dirigida la invitación a cotizar:	-Personas Jurídicas legalmente constituida con registro ante cámara de comercio. -Personas Naturales con RUT y/o Establecimiento de Comercio
Empresa contratante:	Fundación EPM
Programa requeridor:	Transversal
Fecha de publicación:	<b>05 de mayo de 2014</b>
Fecha de entrega de propuestas:	<b>15 de mayo de 2014 hasta las 10:15 a.m.</b>

## 5. Entrega de cotizaciones

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

Se entiende que la cotización tiene una vigencia de 30 días.

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

## **6. Requisitos legales de participación**

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

- 6.1. Personas Jurídicas: Certificado de existencia y representación legal y cedula de ciudadanía del representante legal*  
*Personas Naturales: Registro Único Tributario, registro mercantil (si aplica) y cédula de ciudadanía*

Los proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal mediante certificado original expedido por la entidad competente de su domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para los efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. El certificado que acredite la existencia y representación legal, no debe tener una fecha de expedición superior a un (1) mes, en la fecha de cierre del proceso de contratación; además copia de la cedula de ciudadanía del representante o proponente.

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

Para las personas jurídicas, el objeto de la sociedad deberá estar relacionado con el objeto de la contratación.

### *6.2. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses*

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro del régimen de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 sus normas que la modifican, complementan o aclaran ni que se encuentra en conflicto de intereses para contratar con LA FUNDACIÓN, ya que no podrán participar en las contrataciones o concursos, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona con LA FUNDACIÓN. Con la sola presentación de la cotización se entenderá que no se encuentra incurso dentro de dicho régimen.

## **7. Requisitos contractuales de participación**

### *7.1. Experiencia de la sociedad*

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

- Objeto del contrato
- Descripción del trabajo realizado

- Nombre del contacto y teléfono
- Plazo contractual
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

## 8. Especificaciones esenciales del objeto

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

Para efectos del proceso de contratación, la evaluación y selección del contratista, a continuación se relaciona una lista de 100 artículos a cotizar. Sin embargo las necesidades de la Fundación EPM y sus programas podrán ser mayores y diversas a este listado.

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

Para la Fundación EPM es importante la calidad de los productos a adquirir, es por esto que en el formulario de precios, no solo deberán indicar el valor de los artículos, sino también la marca ofrecida. Para ampliar el detalle de su propuesta, podrá cotizar por artículo más de una marca y adjuntar imágenes que sirvan de referencia para la selección.

Ítem	Elemento	Medida
1	ACETATO TRANSPARENTE	PAQUETE X 100
2	AZ CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO CARTA	UNIDAD
3	BANDAS ELÁSTICAS (CAUCHOS)	PAQUETE X 50
4	BISTURÍ GRANDE	UNIDAD
5	BLOCK IRIS	UNIDAD
6	BLOCK TAMAÑO CARTA	UNIDAD
7	BOLAS DE ICOPOR # 6	UNIDAD
8	BOLÍGRAFO NEGRO	UNIDAD
9	BOLSILLO CATALOGO TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 50
10	BOMBA TUBITOS	PAQUETE X 50
11	BOMBA R9	PAQUETE X 50
12	BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDAD
13	BORRADOR NATA	UNIDAD
14	BORRADORES PARA TABLEROS ACRILICOS	UNIDAD
15	CALCULADORA SENCILLA	UNIDAD
16	CARPETA DE CARTON HORIZONTAL CARTA	UNIDAD

17	CARPETA DE PRESENTACIÓN	UNIDAD
18	CARPETA FOLDER COLGANTE	UNIDAD
19	CARPETA PLASTICA DE SEGURIDAD - OFICIO	UNIDAD
20	CARTON MICRO CORRUGADO x PLIEGO	UNIDAD
21	CARTÓN PAJA BLANCO X PLIEGO	UNIDAD
22	CARTÓN PLAS BLANCO	UNIDAD
23	CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100
24	CARTULINA PLANA	PLIEGO
25	CATULINA	PLIEGO
26	CD - R 700 MB	UNIDAD
27	CD - RW 700 MB	UNIDAD
28	CHINCHES	CAJA
29	CINTA AISLANTE NEGRA	UNIDAD
30	CINTA PARA EMPAQUE ANCHA (TRASPARENTE)	UNIDAD
31	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA	UNIDAD
32	CINTA DOBLE FAZ ESPUMA	UNIDAD
33	CINTA ILUSION	UNIDAD
34	CLIPS MARIPOSA	PAQUETE X 12
35	CLIPS SENCILLO	PAQUETE X 100
36	COLBÓN DE MADERA	X GALON
37	COLBON	X GALON
38	COLORES	CAJA X 12
39	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD
40	COSEDORA ESTÁNDAR	UNIDAD
41	CUBIERTA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
42	DVD R	UNIDAD
43	DVD RW	UNIDAD
44	FOMI ESPUMA	X PLIEGO
45	LÁPIZ HB	UNIDAD
46	LUPA	UNIDAD
47	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD
48	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD
49	MEMORIAS USB 16GB	UNIDAD
50	MINAS 0,5	CAJA
51	MIRELLA	X KILO

52	NOTA PEGA POST-IT	X PAQUETE
53	PAD MOUSE	UNIDAD
54	PALILLOS DE DIENTES	CAJA
55	PALOS DE PALETA	CAJA
56	PALOS PARA CHUZOS	PAQUETE X 100
57	PAPEL CELOFÁN	PLIEGO
58	PAPEL CONTAC DE COLOR	ROLLO X 20MT
59	PAPEL CRAFT	X KILO
60	PAPEL CREPE	PLIEGO
61	PAPEL GLOBO	PLIEGO
62	PAPEL LIJA # 220	UNIDAD
63	PAPEL OPALINA CARTA	RESMA
64	PAPEL PERIODICO	PLIEGO
65	PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS	PLIEGO
66	PAPEL SILUETA COLORES SURTIDOS	PLIEGO
67	PASTA ARGOLLADA DE 3" COLOR NEGRAS *	UNIDAD
68	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD
69	PERFORADORA 2 HUECO	UNIDAD
70	PILA CUADRADA	UNIDAD
71	PILAS AA	PAQUETE X 2
72	PILAS AAA	PAQUETE X 2
73	PINCEL PLANO # 9	UNIDAD
74	PINCEL REDONDO # 9	UNIDAD
75	PINTELA	UNIDAD
76	PISTOLA DE SILICONA	UNIDAD
77	PITILLOS FLEXIBLES	PAQUETE X 50
78	PLASTILINA	X KILO
79	PORCELANICRON COLORES SURTIDOS	X KILO
80	PORTAMINAS 0,5	UNIDAD
81	PORTAMINAS 0,7	UNIDAD
82	REGLAS METÁLICAS DE 1 MTS	UNIDAD
83	RESALTADOR	UNIDAD
84	RESMA TAMAÑO CARTA (PAPEL BOND)	RESMA
85	RESMA TAMAÑO OFICIO (PAPEL BOND)	RESMA
86	SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD

87	SHEET PROTECTOR	PAQUETE X 100
88	SILICONA BARRA DELGADA	UNIDAD
89	SILICONA LIQUIDA DE 250 ML	UNIDAD
90	SOBRE CARTA BLANCO	UNIDAD
91	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD
92	SOBRE PLASTICO PARA FOLDER	UNIDAD
93	TABLA DE BALSO VARILLA CUADRADA	UNIDAD
94	TABLERO ACRILICO	UNIDAD
95	TARJETERO PARA 100 TARJETAS	UNIDAD
96	TIZA BLANCA	CAJA X 20
97	TÓNER HP LASERJET M 4345 NEGRO	UNIDAD
98	TÓNER P. IMPRESORA HP 4700-Q5953A MAGENTA	UNIDAD
99	TÓNER P. IMPRESORA HP 4700-Q5950A NEGRO	UNIDAD
100	VINILO	X LITRO

## 9. Formulario de precios

El proponente deberá indicar, en el formulario correspondiente de la propuesta, el precio unitario y la marca de cada elemento de acuerdo a la respectiva unidad de medida, todos los ítem deberán indicarse con sus precios al por mayor y se calificará tanto el costo como la calidad de los elementos. 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	MEDIDA	MARCA	COSTO UNITARIO	% IVA	COSTO TOTAL

				(ANTES DE IVA)		
1	ACETATO TRANSPARENTE	PAQUETE X 100		\$		\$
2	AZ CARPETA LEGAJADORA TAMAÑO CARTA	UNIDAD		\$		\$
3	BANDAS ELÁSTICAS (CAUCHOS)	PAQUETE X 50		\$		\$
4	BISTURÍ GRANDE	UNIDAD		\$		\$
5	BLOCK IRIS	UNIDAD		\$		\$
6	BLOCK TAMAÑO CARTA	UNIDAD		\$		\$
7	BOLAS DE ICOPOR # 6	UNIDAD		\$		\$
8	BOLÍGRAFO NEGRO	UNIDAD		\$		\$
9	BOLSILLO CATALOGO TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 50		\$		\$
10	BOMBA TUBITOS	PAQUETE X 50		\$		\$
11	BOMBA R9	PAQUETE X 50		\$		\$
12	BORRADOR MIGA DE PAN	UNIDAD		\$		\$
13	BORRADOR NATA	UNIDAD		\$		\$

14	BORRADORES PARA TABLEROS ACRILICOS	UNIDAD		\$		\$
15	CALCULADORA SENCILLA	UNIDAD		\$		\$
16	CARPETA DE CARTON HORIZONTAL CARTA	UNIDAD		\$		\$
17	CARPETA DE PRESENTACIÓN	UNIDAD		\$		\$
18	CARPETA FOLDER COLGANTE	UNIDAD		\$		\$
19	CARPETA PLASTICA DE SEGURIDAD - OFICIO	UNIDAD		\$		\$
20	CARTON MICRO CORRUGADO X PLIEGO	UNIDAD		\$		\$
21	CARTÓN PAJA BLANCO X PLIEGO	UNIDAD		\$		\$
22	CARTÓN PLAS BLANCO	UNIDAD		\$		\$
23	CARTULINA BLANCA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100		\$		\$
24	CARTULINA PLANA	PLIEGO		\$		\$
25	CATULINA	PLIEGO		\$		\$
26	CD - R 700 MB	UNIDAD		\$		\$
27	CD - RW 700 MB	UNIDAD		\$		\$

28	CHINCHES	CAJA		\$		\$
29	CINTA AISLANTE NEGRA	UNIDAD		\$		\$
30	CINTA PARA EMPAQUE ANCHA (TRASPARENTE)	UNIDAD		\$		\$
31	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA	UNIDAD		\$		\$
32	CINTA DOBLE FAZ ESPUMA	UNIDAD		\$		\$
33	CINTA ILUSION	UNIDAD		\$		\$
34	CLIPS MARIPOSA	PAQUETE X 12		\$		\$
35	CLIPS SENCILLO	PAQUETE X 100		\$		\$
36	COLBÓN DE MADERA	X GALON		\$		\$
37	COLBON	X GALON		\$		\$
38	COLORES	CAJA X 12		\$		\$
39	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD		\$		\$
40	COSEDORA ESTÁNDAR	UNIDAD		\$		\$
41	CUBIERTA LEGAJADORA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD		\$		\$
42	DVD R	UNIDAD		\$		\$
43	DVD RW	UNIDAD		\$		\$
44	FOMI ESPUMA	X PLIEGO		\$		\$

45	LÁPIZ HB	UNIDAD		\$		\$
46	LUPA	UNIDAD		\$		\$
47	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD		\$		\$
48	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD		\$		\$
49	MEMORIAS USB 16GB	UNIDAD		\$		\$
50	MINAS 0,5	CAJA		\$		\$
51	MIRELLA	X KILO		\$		\$
52	NOTA PEGA POST-IT	X PAQUETE		\$		\$
53	PAD MOUSE	UNIDAD		\$		\$
54	PALILLOS DE DIENTES	CAJA		\$		\$
55	PALOS DE PALETA	CAJA		\$		\$
56	PALOS PARA CHUZOS	PAQUETE X 100		\$		\$
57	PAPEL CELOFÁN	PLIEGO		\$		\$
58	PAPEL CONTACTO DE COLOR	ROLLO X 20MT		\$		\$
59	PAPEL CRAFT	X KILO		\$		\$
60	PAPEL CREPE	PLIEGO		\$		\$
61	PAPEL GLOBO	PLIEGO		\$		\$
62	PAPEL LIJA # 220	UNIDAD		\$		\$
63	PAPEL OPALINA CARTA	RESMA		\$		\$

64	PAPEL PERIODICO	PLIEGO		\$		\$
65	PAPEL SEDA COLORES SURTIDOS	PLIEGO		\$		\$
66	PAPEL SILUETA COLORES SURTIDOS	PLIEGO		\$		\$
67	PASTA ARGOLLADA DE 3" COLOR NEGRAS *	UNIDAD		\$		\$
68	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD		\$		\$
69	PERFORADORA 2 HUECO	UNIDAD		\$		\$
70	PILA CUADRADA	UNIDAD		\$		\$
71	PILAS AA	PAQUETE X 2		\$		\$
72	PILAS AAA	PAQUETE X 2		\$		\$
73	PINCEL PLANO # 9	UNIDAD		\$		\$
74	PINCEL REDONDO # 9	UNIDAD		\$		\$
75	PINTELA	UNIDAD		\$		\$
76	PISTOLA DE SILICONA	UNIDAD		\$		\$
77	PITILLOS FLEXIBLES	PAQUETE X 50		\$		\$
78	PLASTILINA	X KILO		\$		\$
79	PORCELANICRON COLORES SURTIDOS	X KILO		\$		\$

80	PORTAMINAS 0,5	UNIDAD		\$		\$
81	PORTAMINAS 0,7	UNIDAD		\$		\$
82	REGLAS METÁLICAS DE 1 MTS	UNIDAD		\$		\$
83	RESALTADOR	UNIDAD		\$		\$
84	RESMA TAMAÑO CARTA (PAPEL BOND)	RESMA		\$		\$
85	RESMA TAMAÑO OFICIO (PAPEL BOND)	RESMA		\$		\$
86	SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD		\$		\$
87	SHEET PROTECTOR	PAQUETE X 100		\$		\$
88	SILICONA BARRA DELGADA	UNIDAD		\$		\$
89	SILICONA LIQUIDA DE 250 ML	UNIDAD		\$		\$
90	SOBRE CARTA BLANCO	UNIDAD		\$		\$
91	SOBRE DE MANILA CARTA	UNIDAD		\$		\$
92	SOBRE PLASTICO PARA FOLDER	UNIDAD		\$		\$
93	TABLA DE BALSO VARILLA CUADRADA	UNIDAD		\$		\$
94	TABLERO ACRILICO	UNIDAD		\$		\$

95	TARJETERO PARA 100 TARJETAS	UNIDAD		\$		\$
96	TIZA BLANCA	CAJA X 20		\$		\$
97	TÓNER HP LASERJET M 4345 NEGRO	UNIDAD		\$		\$
98	TÓNER P. IMPRESORA HP 4700-Q5953A MAGENTA	UNIDAD		\$		\$
99	TÓNER P. IMPRESORA HP 4700-Q5950A NEGRO	UNIDAD		\$		\$
100	VINILO	X LITRO		\$		\$

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

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

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

LA FUNDACIÓN recibirá cotizaciones parciales y/o totales de los requerimientos y de la misma manera LA FUNDACIÓN podrá realizar la evaluación y adjudicación parcial y/o total de los procesos.

No obstante, de participar con la totalidad de los artículos o solo algunos de ellos, los proponentes deberán acreditar las condiciones de participación exigidas.

**Nota 4:** Cada 2 meses se realizarán pedidos de acuerdo a las necesidades de los programas de la Fundación EPM.

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

## 10. Terminación del proceso

Cuando se presenten circunstancias que hagan perder la competencia de LA FUNDACIÓN para la aceptación o declaración de desierto del proceso, o aparezca un vicio en éste que pueda generar una nulidad de lo actuado, o cuando las exigencias del servicio lo requieran o las circunstancias de orden público lo impongan, o cuando a juicio de LA FUNDACIÓN el proceso resulte inconveniente; LA FUNDACIÓN dará por terminado el proceso de contratación en el estado en que se encuentre sin que haya lugar al pago de indemnización.

Si el proceso culmina con la declaratoria de desierto o la terminación del proceso de contratación, la decisión se comunicará a los proponentes o interesados, según el caso.

## 11. Comunicación oficial

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

LA FUNDACIÓN podrá dar respuesta a las aclaraciones o modificaciones a las observaciones presentadas por los proponentes hasta el **13 de mayo de 2014**, las mismas que serán publicadas en la página web [www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co) seguido de la invitación a cotizar. Se recomienda consultar la página permanentemente con el fin de conocer las aclaraciones o modificaciones que surjan en la invitación a cotizar.

## 12. Condiciones contractuales

*12.1. Garantías: el proponente seleccionado deberá garantizar lo siguiente:*

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

*12.2. Plazo de ejecución*

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

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

- Si aún no se encuentra registrado como proveedor de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física el formulario diligenciado y los anexos allí indicados (pueden acceder a la información de registro en la página web de LA FUNDACIÓN o a través de este link: [http://www.fundacionepm.org.co/site/index.php?option=com\\_content&view=article&id=56&Itemid=63](http://www.fundacionepm.org.co/site/index.php?option=com_content&view=article&id=56&Itemid=63))
- Si ya se encuentra inscrito en el registro de proveedores de LA FUNDACIÓN, deberá entregar de manera física, original y vigente:

# Fundación

- ✓ El certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente de su domicilio principal.
- ✓ Registro Único Tributario -RUT-, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-

## *12.3. Interventor del contrato*

LA FUNDACIÓN designará una persona encargada de la interventoría del contrato cuya función principal es el acompañamiento, control y enlace entre el Contratista y LA FUNDACIÓN.

No le está permitido en su calidad de interventor modificar el valor, plazo, especificaciones técnicas y demás información contenida en el contrato y sus documentos. LA FUNDACIÓN no se hará responsable del pago por cualquier concepto en las modificaciones negociadas entre el interventor y el Contratista que no se hayan realizado en debida forma según el procedimiento interno de LA FUNDACIÓN.

## *12.4. Lugares de ejecución*

El suministro de papelería se entregará en las instalaciones de la Fundación EPM, Cra 58 #42-125, piso 5 Torre Norte, Edificio EPM y/o en la Biblioteca EPM, Cra 54 #44-48, La Alpujarra.

## *12.5. Renovación del contrato*

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

## *12.6. Forma de pago*

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

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

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