



**INVITACIÓN A COTIZAR  
N ° 2016-0040**

**Objeto:**

*“Crédito directo para compra de normas técnicas”*

**Fecha de inicio: 18 de Febrero de 2016**

**Fecha de entrega de propuestas: 01 de Marzo de 2016 hasta las 10:30 a.m.**

## Tabla de Contenido

<b>1. Descripción general .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objeto de la contratación .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Alcance y entregables del objeto del crédito .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Condiciones generales de la contratación.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Entrega de cotizaciones .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Requisitos habilitantes de participación .....</b>	<b>4</b>
<b>7. Requisitos legales de participación .....</b>	<b>4</b>
7.1. <i>Personas Jurídicas .....</i>	<i>4</i>
7.2. <i>Personas Naturales: .....</i>	<i>5</i>
7.3. <i>Personas Jurídicas Internacionales: .....</i>	<i>5</i>
7.4. <i>Personas Natruales Internacionales: .....</i>	<i>5</i>
7.5. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses .....</i>	<i>5</i>
<b>8. Requisitos contractuales de participación .....</b>	<b>6</b>
8.1. <i>Experiencia específica .....</i>	<i>6</i>
<b>9. Tiempo de entrega .....</b>	<b>6</b>
<b>10. Cobertura en el mercado.....</b>	<b>6</b>
<b>11. Terminación del proceso .....</b>	<b>7</b>
<b>12. Comunicación oficial .....</b>	<b>7</b>
<b>13. Garantías.....</b>	<b>8</b>
13.1. <i>Calidad .....</i>	<i>8</i>
<b>14. Condiciones contractuales.....</b>	<b>8</b>
14.1. <i>Plazo de ejecución.....</i>	<i>8</i>
14.2. <i>Interventor del crédito .....</i>	<i>9</i>
14.3. <i>Forma de pago .....</i>	<i>9</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

Crédito directo para compra de normas técnicas

## 3. Alcance y entregables del objeto del crédito

Crédito directo para compra de normas técnicas

Dentro del alcance del objeto contractual, se incluye:

- El crédito será por el valor y la vigencia que el proponente indique en la cotización presentada, el plazo indicado no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2016
- Las solicitudes se realizarán por correo electrónico, primero una cotización y el segundo correo confirmando la compra.
- La Fundación EPM hará los pagos de las compras dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y demás documentos que solicite el Interventor.

### Entregables en la ejecución:

- El proveedor enviará mensualmente el estado de cuenta por las compras a créditos efectuadas.

## 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
Fecha de publicación:	<b>18 de Febrero de 2016</b>
Fecha de entrega de propuestas:	<b>01 de Marzo de 2016 hasta las 10:30 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 Solicitud Pública de Ofertas.

Se entenderá 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 Invitación a Cotizar.

## 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 crédito 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 cédula de ciudadanía, el registro único tributario (RUT) actualizado y el registro mercantil (si aplica).

## 7.3. *Personas Jurídicas Internacionales:*

Tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, la existencia y representación legal ó el certificado de registro mercantil, expedido por la entidad competente, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Dicho certificado deberá adjuntarse con traducción que se verificará por la entidad contratante.

## 7.4. *Personas Natruales Internacionales:*

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

## 7.5. *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, conflicto de intereses 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 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 LA/FT 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 específica*

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 contados a partir del cierre de esta invitación o estar en ejecución siempre que se hayan firmado hace no menos de un (1) año, en empresas del sector público y/o entidades sin ánimo de lucro.

**La certificación deberá ser expedida por las entidades con quien contrató el proponente (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
- Se recomienda incluir cualquier otro elemento que aporte a la validación de la experiencia.

En el caso de experiencia con la Fundación EPM, bastará para su acreditación, indicar de manera expresa en la propuesta el número del contrato al que desea hacer alusión.

## **9. Tiempo de entrega**

El proponente deberá indicar por medio de un certificado el tiempo máximo que tarda en entregar cada norma técnica (en días hábiles).

## **10. Cobertura en el mercado**

El proponente deberá enviar documento donde certifique la cobertura que presenta para la adquisición de las normas técnicas.

**LA FUNDACIÓN recibirá cotizaciones totales de los requerimientos solicitados. No se realizara la recepción de cotizaciones parciales.**

**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 crédito deberán ser tenidos en cuenta en su totalidad dentro del valor de su propuesta (transporte, personal, herramientas, etc.). Si el contratista incurre en algún otro gasto necesario para cumplir el objeto del crédito deberá ser asumido por este.

**Nota 3:** 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 4:** el proponente en caso de salir de seleccionado y durante la relación contractual está obligado a entregar los documentos de cobro a tiempo de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y con el visto bueno del interventor del crédito, en caso tal que la Fundación EPM incurriera en sobre costos, multas o sanciones por el no pago a tiempo de la obligaciones y estas sanciones fuesen imputables al contratista, este será el responsable y se descontará el valor del sobre costo, multa o sanción del pago a efectuarse.

**Nota 5:** 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 perdida 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](mailto: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 25 de Febrero de 2016**, LA FUNDACIÓN tendrá **hasta el 26 de Febrero de 2016 a las 5:00 p.m.** para dar respuestas a las aclaraciones y/o adendas modificatorias, Publicara el documento en la pagina web de la fundación [epm www.fundacionepm.org.co](http://www.fundacionepm.org.co) seguido de la Invitación a Cotizar.

## 13. Garantías

### 13.1. Calidad

A fin de cubrir los defectos de funcionamiento o mala calidad del servicio la FUNDACIÓN EPM se reserva la posibilidad de devolver el material y retener el pago.

## 14. Condiciones contractuales

### 14.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del crédito 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 crédito, 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](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 crédito, con diligencia y oportunidad.

## *14.2. Interventor del crédito*

LA FUNDACIÓN designará una persona encargada de la interventoría del crédito 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 crédito 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.

## *14.3. 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 crédito.