



**INVITACIÓN A COTIZAR
N ° 2016-0150**

Objeto:

“Contratar el servicio especial de fotocopias e impresión en diferentes formatos para los programas y las actividades que realicen los empleados.”

Fecha de publicación: 01 de junio del 2016
Fecha de entrega de propuestas: 14 de junio del 2016 hasta la 4:00 pm

Tabla de Contenido

1. Descripción general	3
2. Objeto de la contratación	3
3. Alcance del objeto del contrato	3
4. Condiciones generales de la contratación	3
5. Entrega de cotizaciones	3
6. Requisitos legales de participación	4
6.1. <i>Personas Jurídicas</i>	4
6.2. <i>Personas Naturales</i>	4
6.3. <i>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses</i>	4
7. Requisitos contractuales de participación	5
7.1. <i>Experiencia de la sociedad</i>	5
8. Especificaciones esenciales del objeto	5
9. Tiempo de entrega	7
10. Formulario de precios	7
11. Terminación del proceso	10
12. Comunicación oficial	11
13. Condiciones contractuales	11
13.1. <i>Garantías:</i>	11
<i>El proponente seleccionado deberá garantizar lo siguiente:</i>	11
13.2. <i>Plazo de ejecución</i>	12
13.3. <i>Interventor del contrato</i>	13
13.4. <i>Lugares de ejecución</i>	13
13.5. <i>Renovación del contrato</i>	13
13.6. <i>Forma de pago</i>	13

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 servicio especial de fotocopias e impresión en diferentes formatos para los programas y las actividades que realicen los empleados

3. Alcance del objeto del contrato

Tal como se describen los elementos en el numeral 8 de la presente invitación, la Fundación EPM requiere el servicio especial de fotocopias e impresión en diferentes formatos, 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:	01 de junio del 2016
Fecha de entrega de propuestas:	14 de junio del 2016 hasta la 4:00 pm

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 cedula 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.

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 las 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.

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

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. 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 30 servicios a cotizar. Sin embargo las necesidades de la Fundación EPM y sus programas podrán ser mayores y diversas a este listado.

Fundación

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

Ítem	SERVICIO
1	Copia a color policromía en acetato
2	Copia a color policromía en papel bond tamaño carta
3	Copia a color policromía en papel bond tamaño doble carta
4	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño carta
5	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño doble carta
6	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño carta
7	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta
8	Copia en opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta
9	Corte y refilado de papel
10	Elaboración de tacos de papel reciclable
11	Encuadernación al calor
12	Encuadernación argollado alambre
13	Encuadernación argollado plástico
14	Encuadernación de lujo con pasta dura
15	Encuadernación grapado
16	Encuadernación rústica cosida con nylon
17	Encuadernación rústica cosida con nylon lomo percalina
18	Grabación de documento en CD
19	Impresión a color en acetato

Ítem	SERVICIO
20	Impresión a color en gran formato papel bond
21	Impresión adhesivo a color doble carta
22	Impresión blanco y negro en gran formato papel bond
23	Impresión de documentos blanco y negro tamaño doble carta
24	Impresión en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta
25	Impresión opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta
26	Impresión opalina/propalcote a color tamaño carta
27	Impresión opalina/propalcote a color tamaño doble carta
28	Pastas plásticas para encuadernación
29	Plastificación tamaño cédula
30	Plastificación tamaño carta

9. Tiempo de entrega

El proponente o los proponentes deben certificar el tiempo de entrega que tiene para entregar el producto y/o servicio solicitado

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

ÍTEM	SERVICIO	COSTO UNITARIO (ANTES DE IVA)	% IVA	COSTO TOTAL
1	Copia a color policromía en acetato	\$		\$
2	Copia a color policromía en papel bond tamaño carta	\$		\$
3	Copia a color policromía en papel bond tamaño doble carta	\$		\$
4	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño carta	\$		\$
5	Copia a blanco y negro en papel bond tamaño doble carta	\$		\$
6	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño carta	\$		\$
7	Copia en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta	\$		\$
8	Copia en opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta	\$		\$
9	Corte y refilado de papel	\$		\$
10	Elaboración de tacos de papel reciclable	\$		\$
11	Encuadernación al calor	\$		\$
12	Encuadernación argollado alambre	\$		\$

ÍTEM	SERVICIO	COSTO UNITARIO (ANTES DE IVA)	% IVA	COSTO TOTAL
13	Encuadernación argollado plástico	\$		\$
14	Encuadernación de lujo con pasta dura	\$		\$
15	Encuadernación grapado	\$		\$
16	Encuadernación rústica cosida con nylon	\$		\$
17	Encuadernación rústica cosida con nylon lomo percalina	\$		\$
18	Grabación de documento en CD	\$		\$
19	Impresión a color en acetato	\$		\$
20	Impresión a color en gran formato papel bond	\$		\$
21	Impresión adhesivo a color doble carta	\$		\$
22	Impresión blanco y negro en gran formato papel bond	\$		\$
23	Impresión de documentos blanco y negro tamaño doble carta	\$		\$
24	Impresión en adhesivo blanco y negro tamaño doble carta	\$		\$
25	Impresión opalina/propalcote blanco y negro tamaño carta	\$		\$
26	Impresión opalina/propalcote a color tamaño carta	\$		\$
27	Impresión opalina/propalcote a color tamaño doble carta	\$		\$

ÍTEM	SERVICIO	COSTO UNITARIO (ANTES DE IVA)	% IVA	COSTO TOTAL
28	Pastas plásticas para encuadernación	\$		\$
29	Plastificación tamaño cédula	\$		\$
30	Plastificación tamaño carta	\$		\$
Subtotal antes de IVA		\$		
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: 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

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

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

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

Nota 6: 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 09 de junio de 2016 a las 4:00 pm**, LA FUNDACIÓN tendrá **hasta el 10 de junio 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:

El proponente seleccionado deberá garantizar lo siguiente:

El contratista constituirá a favor de LA FUNDACIÓN, la garantía para amparar el riesgo señalado a continuación, el cual será por un banco o compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, aceptables en su procedencia, contenido y forma por LA FUNDACIÓN.

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

En la elaboración de la póliza, el oferente deberá vigilar que el nombre de LA FUNDACIÓN debe figurar como FUNDACIÓN EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN acompañado de su NIT número 811.024.803-3. Igualmente, el número del NIT y el nombre del tomador indicados en la garantía deben corresponder exactamente con los que figuran en el certificado de existencia y representación legal de la sociedad

oferente, cuando este es persona jurídica, o en la cédula de ciudadanía cuando se trate de una persona natural.

El valor de la prima respectiva, así como el de sus ampliaciones, será cubierto por el contratista. La garantía deberá estar firmada por el contratista y por la compañía aseguradora y acompañarse de sus respectivos recibos de pago de prima.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato.

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

La garantía deberá estar vigente durante la vigencia del contrato y su liquidación, salvo la vigencia que para un amparo determinado se señale expresamente.

Cumplimiento: Para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, la garantía deberá asegurar una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Este amparo deberá estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar la garantía en los mismos términos de la modificación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: el proponente seleccionado se obliga a entregar a LA FUNDACIÓN, el respectivo certificado del pago de la prima de la póliza que deberá suscribir.

13.2. 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 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.

- 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-

13.3. 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.

13.4. Lugares de ejecución

Oficinas del contratista (los productos deberán ser entregados en las oficinas administrativas de la Fundación EPM, ubicadas carrera 58 No. 42-125 en el Edificio de Empresas Públicas de Medellín, piso 5 costado norte en la ciudad de Medellín.

13.5. 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.

13.6. Forma de pago

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 visto bueno por parte del interventor del contrato, y el contratista haya presentado oportunamente el paz y salvo de pago de salarios, prestaciones sociales y de aportes parafiscales.