

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Ciudad y Fecha: Manizales, 12 de ENERO de 2017

Código		Consecutivo	
--------	--	-------------	--

Dependencia o Seccional:

En cumplimiento a los principios generales de la contratación y lo ordenado por la Gerencia, se adelanta el siguiente análisis de conveniencia y oportunidad:

#### 1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P, le hace necesario iniciar un proceso de licitación buscando la transparencia el cuyo objeto es servicio de impresión y diseño de facturas de servicios públicos de acueducto y alcantarillado con impresión en policromía por las dos caras y formas para duplicados elaboradas en papel que tenga certificación de ser amigable con el medio ambiente, para cumplir con la impresión para el año 2017.

Nuestro software comercial permite imprimir con código de barras desde el sistema por lo que es necesario tener dos formas.

1 Formas pre impresas policromía por las dos caras para imprimir lo variable en las seccionales ya que el nuevo software permite imprimir código de barras.

2 Formas pre impresas policromía por las dos caras con impresión variable.

Es importante aclarar que tanto solo las pre impresas como las que tienen impresión variable deben ser entregadas en cada uno de los municipios en unos tiempos máximos establecidos.

Con la impresión de lo variable por parte de EMPOCALDAS. S.A E.S.P en las seccionales se logra mayores tiempos de recaudos y un mejor servicio a nuestros suscriptores con mas días de recaudo y mayor facilidad de pago al tener factura con código de barras.

La facturación es una actividad del proceso comercial caracterizándose por ser MISIONAL, que requiere secuencia, continuidad y de carácter obligatorio de acuerdo a la Ley 142 de 1994 y el Contrato De Condiciones Uniformes Para La Prestación De Los Servicios Públicos Domiciliarios De Acueducto Y Alcantarillado, adoptado por La Empresa de Obras Sanitarias de Caldas EMPOCALDAS S.A E.S.P el día 04 de febrero de 2008 y aprobado por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico CRA. La facturación y el recibo de pago son mecanismos de cobro que EMPOCALDAS S.A E.S.P debe utilizar para determinar el valor del servicio efectivamente prestado. De este modo, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 1842 de 1991, esa facturación debe ser oportuna, lo mismo que el envío de la cuenta de cobro, para que los usuarios sepan, con certeza y a tiempo, cuál es el valor del consumo y cuándo deben cancelarlo. A su turno, el artículo 13 ibidem, determina la

obligación de las empresas de servicios públicos de entregar oportunamente la cuenta de cobro o recibo al suscriptor para que éste pueda cancelar el valor del servicio dentro de los plazos determinados. La misma disposición ordena que dichos recibos se entreguen a los usuarios por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de pago oportuno señalada en la cuenta. La empresa está obligada a utilizar todos los mecanismos para que la cuenta de cobro sea entregada al usuario dentro del tiempo indicado. La norma agrega que cuando la cuenta no se reciba, se pierda o extravíe, el suscriptor debe solicitar un duplicado porque "el hecho de no recibir la cuenta de cobro no libera al suscriptor y / o usuario de la obligación de atender su pago" salvo "que la empresa no haya efectuado la facturación en forma oportuna o no haya enviado las cuentas de cobro oportunamente al suscriptor". De lo anterior se infiere que cuando EMPOCALDAS S.A. E.S.P. incumpla sus obligaciones de facturar y de enviar las cuentas de cobro oportunamente, los usuarios quedan exonerados de la obligación de efectuar los pagos de los consumos tardíamente cobrados.

Las cuentas de cobro (FACTURA), que deben ser entregadas y recibidas oportunamente, tienen que corresponder al período de facturación del servicio inmediatamente anterior, ya sea mensual o bimestral, en tal forma que la facturación sea también oportuna, es decir, que la facturación sólo debe referirse al período anterior.

Factura de servicios públicos. Es la cuenta que una persona prestadora de servicios Públicos entrega o remite al usuario, por causa del consumo y demás servicios inherentes al desarrollo del contrato de prestación de servicios públicos. De conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la Ley 142 de 1994, la factura expedida por la empresa y debidamente firmada por el representante legal de la entidad prestara mérito ejecutivo, de acuerdo con las normas del Derecho Civil y Comercial.

Se deben imprimir aproximadamente 87.000 formas mensuales en policromía pudiéndose cambiar mensualmente el arte para dar a conocer a nuestros suscriptores temas de interés.

Después de enviado la facturación a impresión cuando es con impresión variable se debe enviar los pdfs a empocaldas para que sean cargados a la página web.

El papel y las tintas en el que se impriman dichas facturas debe tener certificación que es amigable con el medio ambiente.

La Empresa de Obras Sanitarias EMPOCALDAS S.A.E.S.P. ha tenido que modificar el cronograma del Departamento Comercial, cada vez que la empresa encargada de la impresión, sufre contratiempos con el clima o transporte, es decir cuando estamos en época de lluvias las vías se cierran, razón por la cual no cumplimos con los tiempos de envío de la facturación o se pierde la facturación, en muchas ocasiones la transportadora envía la facturación para otro municipio. Todas estas razones han ocasionado que la empresa requiera, para garantizar así que la empresa tenga capacidad de reacción si se tiene alguna dificultad con la impresión esta la explicación de los duplicados en los municipios. Otro Factor que se debe tener presente, es el impedimento que ha tenido la empresa de modificar facturaciones debido al reporte de información Ejemplo: Una entidad oficial cancela la factura, pero no envía pago a EMPOCALDAS S.A. E.S.P., antes de enviar la

facturación a imprimir, el usuario hace el reporte uno o dos días después de expedir la facturación pero como enviamos la facturación a imprimir a otro departamento no tenemos capacidad de reacción para corregir esta factura, generando así PQR, un indicador de recaudo inferior, y trámites para no generar notificación y suspensiones.

Adicional a lo anterior debido a que son 24 seccional para poder enfocar las comunicaciones hacia los usuarios de cada uno de los municipios y centros poblados es importante tener contrato de impresión de insertos publicitarios para poder lograr sectorizar las informaciones tanto de índole legal como comercial y llegado el caso vender espacios de publicidad buscando mas ingresos.

El contrato es de monto agotable por lo tanto se realiza por la totalidad del presupuesto debido a que la evaluación de la propuesta se realiza de acuerdo al costo unitario

#### 1.1. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATO:

- a. Realizar la impresión de las facturas de acuerdo con el cronograma elaborado por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- b. La franja frontal cambiante cada mes.
- c. Entregar las facturas impresas en cada municipio donde EMPOCALDAS S.A. E.S.P. preste sus servicios.
- d. Impresión variable (datos cliente, valor etc.) y el código de barras.
- e. Diseñar la factura según lo requerido por EMPOCALDAS S.A. E.S.P, dando cumplimiento a la imagen corporativa.
- f. Entregar el desarrollo de software para la impresión variable acorde a las necesidades de Empocaldas S.A E.S.P
- g. Designar el personal idóneo para el diseño de las facturas cada que EMPOCALDAS S.A. E.S.P lo requiera y en el momento en que lo requiera.
- h. Contar con un sistema de transmisión de datos que garantice el envío de la información desde la sede de EMPOCALDAS S.A. E.S.P en Manizales, hasta las oficinas de EL CONTRATISTA.
- i. Utilizar papel ecológico natural de 28 x 21.5 con las perforaciones horizontal y vertical.
- j. Contar con un Plan de Contingencia que garantice la transmisión de datos. Este plan deberá ser validado por EL CONTRATISTA cada dos (2) meses.
- k. Garantizar la calidad del papel y del troquelado durante la ejecución total del contrato
- l. Mantener absoluta reserva de la información a que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato y a no retener documentos de EMPOCALDAS S.A. E.S.P a menos que sea debidamente autorizado por ésta.

- m. La persona o personas que destine EL CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato, para todos los efectos legales estarán bajo su exclusiva responsabilidad. EL CONTRATISTA se hará responsable de los salarios, prestaciones sociales, seguridad social de los trabajadores, IVA, retención en la fuente, y demás costos que implique la ejecución del contrato.
- n. EMPOCALDAS S.A. E.S.P cuenta con un servidor central HP ML 530, base de datos SQL SERVER, en el cual se realiza el proceso de facturación y se genera en un archivo plano, el cual el contratista deberá leer e imprimir en el diseño establecido por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- o. En caso de que EMPOCALDAS S.A. E.S.P cambie su plataforma tecnológica, el contratista deberá efectuar los cambios necesarios para leer e imprimir el archivo plano.
- p. La impresora debe contemplar la impresión de códigos de barras, en la actualidad estamos utilizando el EAN 128. El código de barras debe ser impreso en óptima calidad.
- q. El servicio a cotizar debe ser integral, es decir debe incluir los equipos necesarios, suministros y el personal requerido.
- r. El sistema debe contar con el software y la tecnología que permita incluir en los formatos imágenes, gráficas, o firmas escaneadas.
- s. El contratista se debe ajustar a los diseños de las facturas que requiera EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
- t. El sistema debe tener la capacidad de generar formatos para realizar duplicados.
- u. EL CONTRATISTA constituirá las pólizas exigidas en el Contrato y correrá con los gastos de legalización del mismo como pago de estampillas entre otros.
- v. EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente las actividades especificadas en el contrato.
- w. El proponente debe entregar el arte o modelo de factura, para su aprobación por parte de los interventores destinados por EMPOCALDAS S.A E.S.P antes de iniciar el ciclo de facturación.
- x. Dar cumplimiento a los plazos de entrega de las facturas fijados por EMPOCALDAS S.A E.S.P.
- y. El Contratista es responsable de todo lo relacionado con los formatos, diseño, impresión y puesta en la seccional. (Transporte).
- z. Desde la aprobación de la facturación al contratista el tiempo máximo de entrega de las facturas en las seccionales es de 30 horas.

#### CONDICIONES TECNICAS:

- A. El contratista deberá presentar antes de la impresión definitiva una muestra con el fin de ser aprobada.
- B. El contratista enviará un informe mensual de las impresiones realizadas a más tardar los 25 días de cada mes para realizar los pagos parciales.

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

- C. El contratista se obliga a mantener almacenadas las formas pre impresas en sus instalaciones.
- D. El contratista deberá entregar las facturas impresas en los lugares indicados por EMPOCALDAS S.A E.S.P en un tiempo máximo de 30 horas, contados a partir del recibo oficial de la información reportada por la entidad contratante al contratista (Se entiende por recibo oficial de la información el acuse de recibo y apertura del correo electrónico u otro medio acordado entre las partes), para la entrega de la facturación en cada una de las zonas definidas en el capítulo V del presente documento, una vez sea recibido el archivo de facturas para su impresión.

La empresa transportadora a través de la cual el contratista hace entrega de las facturas debe ser una empresa reconocida y con experiencia en la entrega de este tipo de documentación.

E. El proveedor debe garantizar la seguridad y el manejo confidencial de la base de datos suministrada por EMPOCALDAS S.A.E.S.P.

F. La facturación es mensual y se realizará de acuerdo a los procesos de liquidación terminados en la sección de facturación, de todos modos la impresión va hasta los primeros 20 días de cada mes. El contratista se obliga a suministrar formatos para duplicados en el evento en que sean solicitados. Las modificaciones al programa de entrega inicialmente presentado deberán ser aprobadas previamente por el jefe de la sección de facturación de EMPOCALDAS S.A.E.S.P. Solo procede la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, exponiendo por escrito los argumentos justificativos y acompañando la reprogramación que indique el tiempo requerido para la terminación del suministro, con el visto bueno del interventor. Estas modificaciones y la suspensión del término de ejecución del contrato se autorizarán por escrito por el Gerente de EMPOCALDAS S.A.E.S.P.

Se ha desarrollado un pliego específico para la contratación. Anexo a la presente invitación.

#### 1.2 EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar mediante documento escrito que ha prestado los servicios de IMPRESIÓN Y DISEÑO DE FACTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN LA MODALIDAD DE OUTSOURCING DURANTE DOS AÑOS, EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE ESTE PROCESO CONTRACTUAL, EN EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS QUE TENGAN UN NÚMERO DE SUSCRIPTORES MAYOR O IGUAL A OCHENTA Y SIETE MIL (87.000).

Dicha experiencia se debe sustentar con certificaciones anexas expedida por el

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

cliente, que indique como mínimo los siguientes datos:

- Empresa o entidad contratante, dirección y teléfono.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Calificación de la ejecución del contrato como excelente, bueno, regular o malo según lo considere la entidad contratante.
- Datos del funcionario que expide la certificación, dirección y teléfono.

Serán válidas las certificaciones de experiencia de contratos en ejecución o culminados y liquidados con anterioridad a la fecha de apertura de la presente invitación pública.

La experiencia puede ser acreditada por un miembro del Consorcio o Unión Temporal o por la suma de la experiencia de los miembros del consorcio o unión temporal.

### 1.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Nombre o descripción	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CON IMPRESIÓN EN POLICROMIA POR LAS DOS CARAS, CON IMPRESIÓN VARIABLE, ELABORADAS EN PAPEL QUE TENGA CERTIFICACION DE SER AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE	87.000	9	\$ 100	\$78.300.000
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CON IMPRESIÓN EN POLICROMIA.	10.000	1	\$45	900.000
INSERTO PUBLICITARIO MEDIA CARTA EN POLICROMIA POR DOS CARAS.	86.000	2	\$ 60	10.320.000
TOTAL				\$ 89.520.000

Nota: Para obtener el "CÓDIGO DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR" solicite las indicaciones a la Sección Suministros para acceder al sistema Fortuner.

### 1.4 Codificación estándar de producto y servicios de la Naciones Unidas.

V.14.080 en la clasificación: 82121500 Impresión. Dicha inscripción deberá estar vigente el día de cierre y entrega de propuestas.

## 2. CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

### 2.1 OBJETO:

SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO CON IMPRESIÓN EN POLICROMIA POR LAS DOS CARAS, CON IMPRESIÓN VARIABLE, ELABORADAS EN PAPEL QUE TENGA CERTIFICACION DE SER AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE

2.2 PLAZO REQUERIDO PARA LA ENTREGA O EJECUCIÓN: Desde la Firma del Acta de Inicio, hasta el 31 de Diciembre de 2017.

2.3 REQUISITOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO (Normas que debe cumplir y los certificados que debe presentar)

\* Utilizar papel ecológico natural de 28 x 21.5

2.4 SITIO DE ENTREGA: Cada una de las seccionales

2.5 CONDICIONES ESPECIALES DE LA ENTREGA: (Especifique las condiciones de empaque, embalaje, etiquetado y otras relacionadas con la entrega)

Debe ir debidamente embalado en cajas y las mismas selladas a nombre de cada uno de los administradores.

2.6 OTRAS CONDICIONES QUE DEBEN SER INCLUIDAS EN EL CONTRATO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA: (Si lo requiere puede agregar otras condiciones que apliquen)

- Las mercancías deben estar identificadas con el código de inventario de la Entidad, relacionados en el numeral 1.2.
- Para el caso de mercancías que se requieren que sean entregadas en las seccionales o en las plantas, se debe coordinar con el Administrador de la seccional, garantizando la debida anticipación para el adecuado descargue de las mercancías y una correcta inspección de los elementos entregados.
- El descargue de las mercancías se debe realizar por cuenta y riesgo del contratista.
- Para los bienes cuya entrega deba realizarse la sede administrativa en la ciudad de Manizales, ésta debe hacerse en la sección de suministros para verificar, de manera conjunta con el Supervisor del contrato, la entrada y el estado de las mercancías recibidas.
- Se considerará como recibida la mercancía, por parte de EMPOCALDAS S.A. E.S.P:
  - En la sede central con la firma de la remisión por parte del Jefe de la Sección de Suministros y del Supervisor Técnico del contrato.
  - En las seccionales con la firma de la remisión por parte del Administrador y en el caso de contratos adicionalmente el Supervisor Técnico.

2.7 VALOR ESTIMADO SIN IVA: \$ 75.226.890.76

2.8 VALOR ESTIMADO IVA INCLUIDO: \$ 89.520.000

2.9 RUBRO PRESUPUESTAL: 220207 Impresión Facturas

 F-GC-01 Versión: 7 Octubre 2016	EMPOCALDAS S.A. E.S.P. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	
	ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	

Cuando el valor del contrato exceda los 800 S.M.L.M.V. deberá solicitar autorización a la Junta Directiva de la Entidad. Para lo anterior deberá anexar copia simple del acta de aprobación de Junta Directiva

2.10 CLASE DE CONTRATO							
Suministros	<input checked="" type="checkbox"/>	Obra		Prestación de Servicio	Interventoría	Compra Venta	Orden de compra
Convenio Inter-Administrativo		Contrato Inter-Administrativo		Otro	Cual:		
Si selecciona la respuesta "Prestación de Servicio" en la definición de la necesidad deberá sustentar que dentro de la planta de personal no existe persona idónea o suficiente para desempeñar dichas tareas, o determinar si se trata de una tarea especializada que amerita realizar la contratación.							
2.11 TIPO DE CONTRATACIÓN							
Directa		Invitación		Invitación Pública		<input checked="" type="checkbox"/> Otros	

Corresponde a una orden judicial?		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Si selecciona la respuesta "SI" deberá anexar copia simple de la parte resolutive de la providencia.			
Tipo de Acción			
Acción de Tutela	Acción Popular	Otro	Cual:
Nombre del Despacho Judicial que profirió la providencia:			

3 RIESGOS QUE DEBE AMPARAR EL CONTRATISTA	
3.1 Amparo	
Póliza de garantía de seriedad de la oferta.	<input checked="" type="checkbox"/>
Anticipo	
Cumplimiento	<input checked="" type="checkbox"/>
Salarios, prestaciones sociales e indemnización de personal	<input checked="" type="checkbox"/>
Estabilidad y calidad de la obra	
Responsabilidad civil extracontractual	
Calidad y correcto funcionamiento de bienes y equipos suministrados	<input checked="" type="checkbox"/>
Calidad	
3.2 Tipo de Garantías	
Póliza constituida ante compañía aseguradora establecida en Colombia con Sucursal en Manizales	<input checked="" type="checkbox"/>
Fiducia Mercantil	
Garantía Bancaria	
Endoso en garantía de títulos valores	
Depósito de dinero en garantía	

4 El Contratista deberá incluir en los gastos de legalización los siguientes pagos:

	SI	NO
Estampilla Pro Universidad (1%)	X	
Estampilla Pro Desarrollo (2%)	X	
Estampilla Pro Hospital (1%)	X	
Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)	X	
Impuesto de Guerra (5%)		

#### INTERVENTOR O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

##### 5.1 REQUISITOS:

5.1.1. Formación:

5.1.2. Experiencia:

5.1.3. Conocimientos específicos:

##### 5.2. SUPERVISOR SUGERIDO PARA EL CONTRATO JEFE DE FACTURACION

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa y la Ley 142 de 1994, se hace necesario realizar el citado contrato, cumpliendo con los parámetros legales señalados en las normas anteriormente citadas y las demás complementarias.

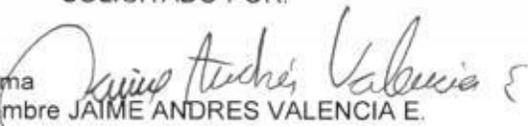
SE CONSIDERA OPORTUNA Y LEGAL LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO.

APROBADO POR

Firma  
Nombre  
Cargo

  
JUAN PABLO TOBON CORREA  
Jefe Departamento Comercial

SOLICITADO POR:

  
Firma  
Nombre JAIME ANDRES VALENCIA E.  
Cargo Jefe de Facturacion

Nota. Para efectos de publicación en el portal Web de la Empresa, el presente formato diligenciado debe entregarse en medio digital, en formato PDF que permita copiar el texto del documento, en texto reconocible, dependiendo del tipo de documentación, a la sección de suministros o el área jurídica.