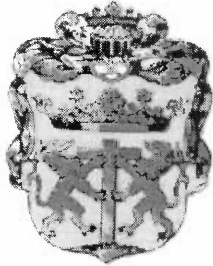




**SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MASIVO  
CARTAGENA D. T. Y C.**

**TRANSCARIBE S.A.**



**ALCALDIA DE CARTAGENA DE INDIAS**  
Distrito Turístico y Cultural

**PLIEGO DE CONDICIONES  
(LIMITADO A MYPES)**

**OBJETO: SELECCIÓN ABREVIADA - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE  
CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION No. 001 DE  
2013**

**SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, INSUMOS DE TINTAS Y TÓNER  
PARA TRANSCARIBE S.A.**

Cartagena de Indias - Julio de 2013

---

## PLIEGO DE CONDICIONES

En cumplimiento de lo establecido por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 0734 de 2012, y demás normas que regulan la materia, TRANSCARIBE S.A. invita a los interesados a presentar propuesta para la presente contratación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional.

Se deja expresa constancia que dentro del cronograma establecido en los Proyectos de Pliegos de Condiciones, se presentaron tres solicitudes de limitación del proceso a Mypes – Micro y Medianas Empresas –, cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones. Conforme a lo anterior, y dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 4.1.2 y 4.1.4 del decreto 734 del 13 de Abril del 2012, **en el presente proceso sólo podrán presentar ofertas, quienes sustenten la calidad de MYPES (micro y pequeñas empresas).**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [www.webmasteranticorruptcion.gov.co/](http://www.webmasteranticorruptcion.gov.co/) al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: [www.anticorruptcion.gov.co/](http://www.anticorruptcion.gov.co/), correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

### NOTA IMPORTANTE:

Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos por la empresa, que justifican la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.

El PROPONENTE deberá seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este proyecto de pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Las expresiones proponente y oferente usadas en el presente pliego tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente, al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos.

## CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES Y CRONOGRAMA DEL PROCESO

## **1.1. OBJETO**

El contrato a celebrar tendrá como objeto el Suministro de papelería, útiles de oficina, insumos de tintas y tóner para Transcaribe S.A., previstos en el Anexo No. 1. Las cantidades indicadas, en el anexo, son estimadas y podrán variar a lo largo del contrato de conformidad con las necesidades de la entidad, sin que el contratista pueda, por esta causa, iniciar algún tipo de reclamación porque no se solicite la totalidad de las cantidades expresadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 3.2.1.1.3 del decreto 734 de 2012 cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tiene una ficha técnica que incluye sus características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad.

Las fichas técnicas contienen la siguiente información:

- a) Denominación del bien o servicio
- b) Denominación técnica del bien o servicio
- c) Unidad de medida
- d) Descripción general

Las fichas técnicas se incluyen dentro del Anexo No. 1 al presente documento.

Las ofertas se deben presentar de acuerdo con la descripción técnica y detallada prevista en la ficha técnica antes mencionada, anexa al pliego de condiciones, que constituye los requisitos técnicos habilitantes para el proceso de selección.

## **1.2 MODALIDAD DE SELECCION**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 numeral 2 literal a) y Decreto 734 de 2012 artículo 3.2.1.1. y ss. y teniendo en cuenta las características del objeto a contratar, sin considerar su cuantía, la modalidad de selección en este proceso es la Selección Abreviada – Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización a través de subasta inversa presencial, teniendo en cuenta que TRANSCARIBE S.A. no cuenta con la plataforma adecuada que permita llevar a cabo la subasta inversa electrónica, en concordancia con lo establecido en el párrafo primero del artículo 3.2.1.1.6. del Decreto 734 de 2012.

## **1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El valor del contrato que resulte de la presente convocatoria se financiará con recursos del presupuesto de Transcaribe en la actual vigencia fiscal, hasta por un valor de VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS MCTE (\$23.918.591,00), respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 233 de 11 de marzo de 2013. Este presupuesto incluye IVA y demás gastos.

Las cantidades indicadas, en el Anexo No. 1, son estimadas y podrán variar a lo largo del contrato de conformidad con las necesidades de la entidad, sin que el contratista pueda, por esta causa, iniciar algún tipo de reclamación porque no se solicite la totalidad de las cantidades expresadas.

El Presupuesto Oficial está determinado en los Estudios y Documentos Previos, el cual incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en

cuenta cada proponente; además comprende todos los costos que puede generar el Objeto de la Contratación, por lo que, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

El proponente deberá incluir dentro del valor total de la oferta todos los impuestos a los que haya lugar, en el evento en que no los discrimine, TRANSCARIBE S.A. los considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el proponente.

Dentro del valor también se deben contemplar los costos directos e indirectos tales como impuestos, garantías y todos aquellos que se causen con ocasión de la suscripción del contrato.

**NOTA:** El presupuesto oficial es agotable, es el estimado para el valor total del contrato, sin embargo el proponente ha de tener en cuenta que el precio ofertado deberá corresponder al valor unitario de cada elemento para oficina, el cual será objeto del proceso de subasta.

#### 1.4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACION DE PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES, ESTUDIO PREVIO Y AVISO DE CONVOCATORIA	24 DE JUNIO DE 2013.
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES	DESDE EL 24 DE JUNIO HASTA EL 2 DE JULIO DE 2013.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS	3 DE JULIO DE 2013
SOLICITUD DE LIMITACIÓN POR PARTE DE MYPES O MIPYMES	DESDE EL 24 DE JUNIO HASTA EL 3 DE JULIO DE 2013.
APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS	4 DE JULIO DE 2013.
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	DESDE EL 4 DE JULIO DE 2013, HASTA DOS (2) DÍAS HÁBILES ANTES DEL PLAZO DE CIERRE DEL PROCESO.
ADENDAS	HASTA EL 10 DE JULIO DE 2013
CIERRE Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS	HASTA EL 11 DE JULIO A LAS 10:00 A.M. EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE TRANSCARIBE S.A., UBICADA EN EL BARRIO CRESPO CRA 5 No. 66-91.
PUBLICACION DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	17 DE JULIO DE 2013.
OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES	HASTA EL 22 DE JULIO DE 2013.
PUBLICACION INFORME DEFINITIVO – OFERENTES HABILITADOS PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA INVERSA	25 DE JULIO DE 2013.
AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL – ADJUDICACIÓN DEL	EL 26 DE JULIO A LAS 10:00A.M. EN LA OFICINA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRATO	Y FINANCIERA DE TRANSCARIBE S.A., UBICADA EN EL BARRIO CRESPO CRA 5 No. 66-91.
ACTA DE RECOMENDACIÓN	26 DE JULIO DE 2013.
ADJUDICACIÓN	29 DE JULIO
FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	HASTA EL 6 DE AGOSTO DE 2013

### 1.5. CONSULTA DE PROYECTO DE PLIEGOS

El proyecto de pliego se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y permanecerá en la página web de TRANSCARIBE S.A. a disposición de todos los interesados por cinco días hábiles, a partir de la fecha prevista en el cronograma.

Dentro de este plazo se recibirán observaciones al proyecto de pliego por escrito en la Oficina Asesora Jurídica de TRANSCARIBE S.A., o por correo electrónico a la dirección: [ebarrios@transcaribe.gov.co](mailto:ebarrios@transcaribe.gov.co); las cuales serán revisadas, analizadas y tenidas en cuenta al momento de elaborar los pliegos definitivos. De estas observaciones la entidad elaborará un documento contentivo de las apreciaciones a las mismas, el cual será publicado en el SECOP, de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del Artículo 2.2.5. del Decreto 734 de 2012.

### 1.6. APERTURA DEL PROCESO Y CONSULTA DE PLIEGOS DEFINITIVOS

TRANSCARIBE S.A. mediante Acto Administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, el cual será publicado simultáneamente con el Pliego de Condiciones Definitivo. Este acto administrativo contendrá los requisitos exigidos en el artículo 2.2.2. del Decreto 734 de 2012.

De conformidad con la Ley 1150 del 2007, los pliegos de condiciones no tienen valor y las personas interesadas en consultar los pliegos definitivos podrán hacerlo, a través del Portal Único de Contratación Estatal, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública y en la página Web de Transcaribe S.A.: [www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co).

A partir de su publicación se recibirán observaciones al pliego de condiciones definitivo por escrito en la Oficina Asesora Jurídica de TRANSCARIBE S.A., o por correo electrónico a la dirección: [ebarrios@transcaribe.gov.co](mailto:ebarrios@transcaribe.gov.co).

Las observaciones, preguntas y solicitudes de aclaración a los pliegos de condiciones definitivos se recibirán desde su publicación hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de cierre del proceso. Las aclaraciones y respuestas a las mismas emitidas por la entidad serán publicadas en el SECOP, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.5. del Decreto 734 de 2012.

### 1.7. ADENDAS

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, que señalarán la extensión del tiempo de cierre que resulte necesario para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. Las adendas se publicarán a más tardar en el día hábil anterior al cierre del proceso.

La adenda deberá incluir el nuevo cronograma y establecerá los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso, el estudio de conveniencia y oportunidad y el aviso de convocatoria, según el caso.

### **1.8. CIERRE Y PRESENTACION DE PROPUESTAS**

Las propuestas deberán presentarse por el proponente o por quien éste encargue para ello, en la recepción de TRANSCARIBE S.A., en la fecha y hora señaladas en el cronograma para el cierre del proceso.

Las propuestas y todos los documentos que las componen deberán entregarse en sobres cerrados a la entidad y solo cuando venza el plazo de entrega se podrán abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre.

La entidad dejara constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como de alguna de ellas que hubiera sido abierta con anterioridad al cierre. En este evento la entidad deberá declarar desierto el proceso contractual al tenor de lo indicado en el parágrafo 5 del artículo 2.2.5. del decreto 734 de 2012.

#### **LAS PROPUESTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN DOS SOBRES SELLADOS ASÍ:**

- En el primero (1º) de los sobres se incluirá la documentación jurídica, técnica, y financiera, y en general todos los Requisitos Habilitantes de la oferta.
- En el segundo (2º) sobre se incluirán la Oferta Económica, la cual deberá contener el valor ofrecido. Este valor será utilizado como oferta base para iniciar la subasta inversa, y para mantener los precios del futuro contrato, y deberá corresponder al ANEXO 3, de los pliegos de condiciones y estar firmada por el proponente o su representante legal o su apoderado debidamente facultado, cuando se trate de personas jurídicas; o por el representante del Consorcio o Unión Temporal; o por el oferente cuando se trate de personas naturales. Es importante precisar que para la subasta inversa presencial se tomarán las ofertas económicas de los ítems representativos señalados en al ANEXO 7.

Ambos sobres se presentarán en original y una (1) copia debidamente foliadas, las cuales contendrán la misma información y copias de los documentos que contenga el original.

En la audiencia de cierre solo se abrirá el sobre correspondiente a los requisitos habilitantes. El sobre con la Oferta Económica solo se abrirá al inicio de la audiencia de subasta inversa.

El original y las copias de la propuesta habilitante y de la oferta económica, deberán ser presentados en sobres separados, sellados y/o lacrados y dirigidos de la siguiente forma:

#### **TRANSCARIBE S.A.**

**Selección Abreviada – Adquisición de Bienes de Características Uniformes y de Común Utilización No. 001 DE 2013**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**DIRECCIÓN:**

**CIUDAD:**

**TELÉFONO Y CELULAR:**

**FAX:**  
**CORREO ELECTRÓNICO:**  
**NUMERO DE FOLIOS:**

Y la indicación de que se trata de **REQUISITOS HABILITANTES Y/O PROPUESTA ECONOMICA** según corresponda y si se trata de "Original o copia", en cada caso.

Nota: Cuando exista alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto original.

### **1.9. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES**

Los proponentes deberán presentar una oferta completa, incluyendo toda la información sobre capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y de organización exigidas en los pliegos de condiciones.

Una vez verificados estos requisitos en las ofertas, Transcaribe S.A. publicará el resultado de la verificación de los requisitos habilitantes en el SECOP y en la página web de Transcaribe S.A., el día indicado en el cronograma, de conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.5. del decreto 734 de 2012. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los que se les concederá un plazo de tres (3) días hábiles para que subsanen la ausencia de requisito o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

El informe de verificación podrá ser consultado igualmente en la Oficina Asesora Jurídica de TRANSCARIBE S.A. en el horario de 9:00 a.m. 11:00 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

En la fecha consignada en el cronograma, TRANSCARIBE S.A. publicará un Informe Definitivo, el cual contendrá los nombres de los proponentes habilitados para participar en la audiencia de subasta inversa presencial.

Si sólo un proponente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y previa negociación, ajuste su oferta a un descuento mínimo, el cual no podrá ser inferior al rango de mejora indicado en el pliego. Si esta negociación fracasa, la entidad declarará desierto el proceso.

Si no se presenta ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará mediante adenda el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por un término no mayor a la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso.

### **1.10. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

En caso de que sean al menos dos los proponentes habilitados, se procederá a adelantar la subasta inversa presencial, teniendo en cuenta que TRANSCARIBE no cuenta con plataforma tecnológica para adelantar subasta electrónica.

La audiencia de subasta inversa presencial tendrá lugar el día y hora previstos en el cronograma y se desarrollará de conformidad con las condiciones establecidas en el capítulo VII numeral 7.4 de los presentes pliegos de condiciones.

## **1.12. ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO**

TRANSCARIBE S.A. adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma, mediante Acto Administrativo motivado, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación ( [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) ) y en la página web de la entidad: [www.transcaribe.gov.co](http://www.transcaribe.gov.co)

### **EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO ADMITE ADJUDICACIÓN PARCIAL.**

El contrato se firmará y legalizará dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en el cronograma, TRANSCARIBE S.A., mediante Acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los tres (3) días calendarios siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, sin perjuicio de ejecutar la garantía de seriedad de la propuesta presentada.

## **1.13. MÁRGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS**

Dentro del proceso de selección de la referencia, se señala el 5% del menor valor recibido como margen mínimo de mejora de ofertas, teniendo en cuenta únicamente los precios de los ítems representativos, los cuales se relacionan en el Anexo No. 7 a éstos Pliegos de Condiciones. Los lances por debajo de este valor no serán aceptables. Solo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.

**NOTA.** Es importante precisar que la oferta económica deberá incluir todos los ítems señalados en el Anexo No. 3; los ítems representativos se utilizarán en la subasta inversa para la realización de los lances, respetando el margen mínimo de mejora de ofertas.

## **CAPITULO II. DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LAS PROPUESTAS- REQUISITOS HABILITANTES**

### **2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo establecido en este pliego. (Anexo No. 2).

Esta carta debe estar firmada por el proponente o su representante legal o su apoderado debidamente facultado, cuando se trate de personas jurídicas; o, por el representante del Consorcio o Unión Temporal; o, por el oferente cuando se trate de personas naturales.

### **2.2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), para garantizar la seriedad y validez de su propuesta, deberá presentar original de la póliza de la garantía de seriedad de la propuesta, en cuantía del 10% del valor del Presupuesto Oficial, la cual deberá estar vigente desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.



La garantía deberá ser acompañada del original del recibo de caja de la entidad aseguradora, en el que conste el pago del valor de la prima correspondiente. La póliza a suscribir deberá ser de aquellas existentes a favor de entidades estatales.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el certificado de existencia y representación legal. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada por la asociación y por cada uno de sus integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

**La no presentación de la garantía en forma simultánea con la propuesta será causal de rechazo de esta última, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.1.7.1. Del decreto 734 de 2012.**

### **2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL**

A través de estos documentos expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, se acreditará la duración de la persona jurídica la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. A través de estos documentos igualmente se verificará que el proponente tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente convocatoria pública y las facultades del representante legal. Estos certificados deberán haber sido expedido por la correspondiente Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el correspondiente certificado para cada uno de los miembros integrantes de los mismos.

Para el caso de personas naturales, el respectivo certificado de matrícula en el registro mercantil, expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

### **2.4. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES**

El proponente deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio. Este Registro Único de Proponentes, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con la actividad económica requerida.

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 734 de 2012, así:

ACTIVIDAD: (03) proveedor

ESPECIALIDAD: (10) pastas de madera o de otras materias fibrosas, celulósicas; desperdicios de papel y desechos de papel o cartón; papel, cartones y sus aplicaciones.

GRUPO: (02) papel y cartón; manufacturas de pasta de celulosa, de papel o de cartón.

ACTIVIDAD: (03) proveedor

ESPECIALIDAD: (20) mercancías y productos diversos.

GRUPO: (03) manufacturas diversas.

Si el RUP está expedido con base en el Decreto 734 de 2012, el proponente deberá encontrarse inscrito en el CIIU versión 3.1

Sección: G

División: 51 Comercio al por mayor y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas; mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo

Grupo: 513

5137 Comercio al por mayor de papel y cartón; productos de papel y cartón

División: 52 Comercio al por menor, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas; mantenimiento y reparación de efectos personales y enseres domésticos.

Grupo: 524

5244. Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

Si el RUP está expedido con base en el Decreto 734 de 2012, el proponente deberá encontrarse inscrito en el CIIU versión 4.0, en el Registro Único Tributario y en el Registro Mercantil.

División: 47 Comercio al por menor, (incluso el comercio al por menor de combustibles) excepto el de vehículos automotores y motocicletas

Grupo: 476 Comercio al por menor de artículos culturales y de entretenimiento en establecimientos especializados

4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

En el evento de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigidos por la entidad para este proceso de selección de acuerdo con alguna de las tablas anteriores.

Si el proponente, presenta Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con la sección III del capítulo II, título VI del Decreto 734 de 2012, se realizará la verificación en él de la clasificación CIIU, aplicable para el servicio a contratar en el presente proceso de selección.

## **2.5. AUTORIZACION PARA FIRMAR LA OFERTA**

En caso que el representante legal de la sociedad o persona jurídica conforme a la información contenida en el certificado aportado no tenga facultad para participar en esta convocatoria, para comprometerse por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o del extracto de la misma, donde conste tal autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad. Dicha autorización debe tener una fecha anterior a la presentación de la propuesta.

Si quien firma la oferta es un apoderado, en la oferta deberá anexarse el poder respectivo en el cual se determine las facultades necesarias para comprometerse por el valor correspondiente y para suscribir el contrato. El poder deberá expedirse con nota de presentación personal ante notario.

## **2.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACION DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL**

El proponente deberá adjuntar a la propuesta el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debidamente diligenciado para cada caso en particular, de conformidad con el parágrafo 1o. del artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y con el lleno de los requisitos exigidos en el capítulo III del presente pliego de condiciones.

En caso de que en el acuerdo de conformación no se indique el porcentaje de participación, para efectos de la evaluación se presumirá que todos los integrantes de la asociación participan con partes iguales.

## **2.7. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PARAFISCALES**

Los proponentes que sean personas jurídicas acreditarán el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal

Si la sociedad no cuenta con revisor fiscal, esta certificación deberá ser suscrita por el representante legal. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta certificación deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.

La certificación deberá corresponder a la que aparece en el Anexo No. 5 al presente pliego de condiciones.

## **2.8. BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente y su representante legal deberán adjuntar certificado de la Contraloría, donde conste que no se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido dentro de los tres meses anteriores al cierre del proceso. Igualmente deberá aportar certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso.

**NOTA: La totalidad de la información que constituye requisito habilitante, podrá acreditarse a través de la certificación expedida por la Cámara de Comercio, siempre y cuando esta información conste en el respectivo certificado. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 6.1.2.1. Decreto 734 de 2012.**

## **2.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Se deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía del proponente, o del representante legal en caso de ser persona jurídica.

### **CAPITULO III. REQUISITOS OBJETIVOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONVOCATORIA**

Podrá participar en la presente convocatoria toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal.

Los requisitos que deben reunir son los siguientes:

3.1. Tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales (art.6 de la Ley 80 de 1993).

3.2. No encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad según lo señalado por el artículo 127 de la Constitución Política y el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, que se entenderá declarado por el proponente bajo juramento con la firma de la propuesta o del contrato según el caso.

3.3. Cuando el proponente sea una persona jurídica nacional o extranjera, su duración no deberá ser inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria.

3.4. Estar debidamente facultado o autorizado para presentar la oferta y celebrar contrato, tratándose de personas jurídicas y en caso de sociedades, mediante documento otorgado por órgano competente de la sociedad.

3.5 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales se deberán acreditar los siguientes requisitos:

3.5.1. Cumplir individualmente con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego.

3.5.2. Haber sido conformados antes del cierre de la convocatoria y que el término de duración si sus integrantes son personas jurídicas, no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

3.5.3. Indicar si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y en este último caso, señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de TRANSCARIBE S.A., de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.5.4. Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y deberán designar la persona que firmará la oferta, el contrato y los representará judicial y extrajudicialmente hasta la liquidación del contrato, acompañado del documento que lo constituya como tal, con la firma autorizada de cada una de sus integrantes.

#### **CAPITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE.**

4.1. Los establecidos en los artículos 5o. y 7o. de la Ley 80 de 1993.

4.2. La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego, etapas que permitan el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

4.3. El desarrollo de la presente convocatoria es de carácter público, por lo tanto los expedientes que la contengan estarán abiertos al público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

4.4. El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber

suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

4.5. Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente convocatoria, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si una vez adjudicado el contrato, la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de Transcaribe S.A.

## **CAPITULO V. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO.**

### **5.1. MONEDA Y PRECIOS DEL CONTRATO**

5.1.1. El valor del contrato, objeto de la presente Convocatoria, será en pesos colombianos.

5.1.2. En el evento que el proponente no discrimine en su propuesta los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que los mismos se encuentran comprendidos dentro del valor de su oferta.

### **5.2. PLAZO DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE**

El plazo del contrato a suscribir será desde la suscripción de Acta de Inicio hasta el agotamiento de los recursos presupuestados o hasta 31 de Diciembre de 2013.

### **5.3. GARANTIAS**

EL proponente que resulte favorecido con la adjudicación total del objeto de la presente convocatoria Pública, deberá constituir Garantía Única de Cumplimiento, bajo las condiciones establecidas en el Título V del Decreto 734 de 2012, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y con sucursal en Cartagena de Indias, la cual debe cubrir los siguientes riesgos:

**CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** Por un valor equivalente al (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y un (1) año más.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (05%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (03) años más.

### **5.4. CONDICIONES DE PAGO**

TRANSCARIBE, conforme al PAC de la entidad realizará los pagos dentro de los 30 días siguientes a la presentación de las facturas en las oficinas de Transcaribe S.A., previa certificación del interventor del contrato.

### **5.5. MINUTA DEL CONTRATO**

La minuta del contrato que está incluida dentro de los pliegos de condiciones publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, contiene fundamentalmente las estipulaciones de la negociación, las que se formalizarán en el texto del contrato de acuerdo con las leyes colombianas.

La minuta contiene los aspectos básicos del contrato que ha de celebrarse y estará sujeta a las modificaciones necesarias para cumplir con el objeto y los fines de la contratación, la cual constituye el Anexo No. 6 al presente documento.

#### **5.6. FIRMA, PERFECCIONAMIENTO Y VALIDEZ DEL CONTRATO**

El adjudicatario de la presente Convocatoria, una vez notificado, tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la firma del contrato, constitución de la Garantía Única de cumplimiento y legalización del mismo.

#### **5.7. INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN:**

La interventoría en la ejecución del presente contrato la ejercerá el técnico de Transcribe S.A., JORGE SOTELO GUZMAN.

Para estos efectos, el interventor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Resolución Interna de TRANSCARIBE S.A. No. 111 de 24 de Mayo de 2012, que consagra su Manual de Interventoría, y demás normas que regulen la materia, ejerciendo los controles administrativos, financiero, técnico y de calidad.

Dentro de las funciones principales del interventor están las siguientes: 1) Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada; 2) Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción; 3) Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos; 4) Elaborar informes sobre la ejecución del contrato; 5) Elaborar las actas respectivas; 6) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato dentro de los dos meses siguientes a la terminación del contrato; 7) Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato.

#### **5.8. OBLIGACIONES DE TRANSCARIBE S.A.**

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista que la papelería y los elementos de oficina conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
3. Hacer seguimiento, a través de la interventoría, del cumplimiento del objeto contractual.
4. Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos, previa certificación de cumplimiento suscrita por el interventor del contrato.
5. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del Contrato.

#### **5.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Proveer todos los suministros requeridos por el contratante a través de su interventor, de manera oportuna previo requerimiento por parte del contratante. Estos elementos e insumos deben ser entregados de tal manera que estén

protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.

2. Atender dentro de los 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s).
3. Designar a un empleado que sea enlace permanente entre el Proveedor y Transcaribe S.A..
4. Garantizar el suministro de los elementos de la presente contratación sin importar las temporadas.
5. Mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados.
6. Prestar servicio de atención en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. previa verificación con el encargado del almacén para el recibo de los elementos.
7. Otorgar garantía no inferior de seis (6) meses de los elementos como tintas, cartuchos y toner, a partir de la fecha de entrega de los productos y demás elementos que gocen comercialmente de ésta garantía.

#### **5.10. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL**

Las personas que el contratista designe para la ejecución del contrato, por la suscripción del mismo, no adquiere vínculo laboral alguno con la Contraloría General de Santander y en virtud del Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho al reconocimiento ni de prestaciones sociales ni ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado para el contrato.

#### **5.11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5.1.6. del Decreto 734 de 2012, el Contratista mantendrá libre de todo daño o perjuicio a TRANSCARIBE S.A. originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de su personal, sus subcontratistas o sus proveedores por causa de la ejecución del contrato.

Se considera como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus materiales, equipos, manos de obra, y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales, que por cualquier motivo ocasionen daños o perjuicios a la entidad originados en reclamaciones de terceros, en los términos de la norma citada.

### **CAPITULO VI. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS**

La distribución de riesgos del Contrato está fundamentada en lo dispuesto en el Decreto 0734 de 2012 (reglamentario de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007), y la Política Estatal sobre la contratación pública contenida en el documento CONPES 3714 de 2011.-

Teniendo en cuenta lo dispuesto en las normas anteriores, las siguientes son las condiciones de tipificación y asignación de los riesgos involucrados en el desarrollo y ejecución del contrato de suministro de tiquetes aéreos nacionales y/o internacionales para funcionarios y asesores que se pretende celebrar, que podrían alterar el equilibrio financiero del mismo:

1. EL CONTRATISTA, con las condiciones de experiencia y capacidad acreditadas en su propuesta, debe contar con la capacidad requerida para manejar y mitigar los riesgos del negocio y por ello, a partir de la fecha de suscripción del Contrato de Suministro de Papelería, EL CONTRATISTA asume los efectos derivados de los riesgos que le sean contractualmente asumibles, además de aquellos que se desprenden de las cláusulas o estipulaciones del Contrato y/o que se derivan de la naturaleza del Contrato.

2. Para todos los efectos legales, se entenderán incluidos dentro de los riesgos propios del negocio del CONTRATISTA todos aquellos que no estén expresamente asignados a TRANSCARIBE S.A. También le corresponden los riesgos que no estén explícitamente excluidos de la órbita de responsabilidad del CONTRATISTA según las cláusulas del contrato.

3. EL CONTRATISTA como profesional de la actividad, y de las condiciones de experiencia acreditadas, declarará en el contrato conocer los beneficios y riesgos de la misma y por ello acepta que la contraprestación que recibirá de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el Contrato es suficiente para asumir los riesgos a que está expuesto.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del CONTRATISTA basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que fueron asumidos por EL CONTRATISTA y, consecuentemente, TRANSCARIBE S.A. no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al CONTRATISTA que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentre expresamente pactados en el contrato.

Mediante la suscripción del Contrato EL CONTRATISTA y Transcaribe S.A. asumen expresamente los riesgos propios de la actividad económica que se propone adelantar, los cuales se relacionan a continuación:

FACTOR DE RIESGO	DESCRIPCION	RESPONSABLE	PROBABILIDAD
Riesgo Regulatorio	Es la contingencia que consiste en los cambios regulatorios o reglamentarios, que siendo previsibles afecten el equilibrio contractual.	Contratista	Baja
Riesgo Financiero	Modificación del régimen de impuestos aplicables al contrato o a terceros	Contratista	Baja
	Variaciones del mercado provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que puedan afectar las utilidades esperadas o generar pérdidas.		
Técnico	Accidente laboral sin perjuicio a terceros. Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte únicamente al personal del CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio.	Contratista	Baja
	Cuando se produzca un accidente dentro de la prestación del servicio con afectación a funcionarios, contratistas o visitantes de TRANSCARIBE S.A.		
Estados de conmoción interior o	Las pérdidas directas y no consecuenciales derivadas de las huelgas internas, nacionales	TRANSCARIBE S.A.	Baja



de huelgas y protestas	o regionales, en las cuales no participe directamente EL CONTRATISTA ni sean promovidas por éste o sus empleados de dirección, manejo o confianza.		
------------------------	--	--	--

## CAPITULO VII. METODOLOGIA, CRITERIOS Y FACTORES DE CALIFICACION

El Comité Evaluador designado por el Gerente de TRANSCARIBE S.A., previo análisis comparativo de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente contratación, recomendará al Ordenador del Gasto el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios. Se evaluará así:

FACTOR		EVALUACION	
Verificación Jurídica	Capacidad	Cumple o No Cumple	
Verificación Financiera	Capacidad	Cumple o No Cumple	
Verificación Técnica y de Experiencia		Cumple o No Cumple	
Propuesta Económica			Subasta Inversa

### **7.1 FACTORES HABILITANTES**

#### **7.1.1 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA CAPACIDAD JURÍDICA**

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de Ley para la Contratación Administrativa.

#### **7.1.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA**

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera se tendrá en cuenta los siguientes indicadores, los cuales serán verificados de acuerdo a lo estipulado en el artículo 6.2.2.4 del Decreto 0734 de 2012:

- a. Capital Real del proponente: igual o superior al valor total del presupuesto oficial estimado.
- b. Capital de Trabajo: igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado.
- c. Nivel de Endeudamiento: igual o inferior a 50%
- d. Índice de liquidez: igual o superior a 1.3.
- e. Rotación de Inventario: igual o superior a 4 veces
- f. Indicador EBITDA: POSITIVO superior a 0.5

La verificación de cumplimiento del factor financiero en el caso de propuestas de Consorcios o Uniones Temporales se hará con los índices de todos los consorciados y se evaluará con base en el porcentaje de participación y promedio.

Para verificar la capacidad financiera se tendrá en cuenta la información correspondiente al año fiscal 2012, contenida en el RUP. En caso de que esta información no se encuentre en el RUP, el proponente deberá aportar una certificación que

contenga estos índices, debidamente suscrita por el representante legal, el contador y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. En este caso, deberá aportarse fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, del contador y revisor fiscal que la suscriben.

En caso de que en el acuerdo de conformación del consorcio o unión temporal no se haya indicado el porcentaje de participación, para efectos de la evaluación financiera se presumirá que todos los integrantes de la asociación participan con partes iguales.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros mínimos establecidos, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**, lo que generará el rechazo de la misma.

### **7.1.3 VERIFICACION TECNICA**

#### **7.1.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El oferente deberá diligenciar el ANEXO NO. 1 - **ANEXO TECNICO**, de conformidad con las especificaciones definidas en las fichas técnicas que contienen las características de cada elemento a suministrar. La oferta deberá responder explícitamente todos y cada uno de los numerales que componen los requerimientos mínimos.

#### **7.1.3.2 ORGANIZACIÓN TÉCNICA**

El Proponente debe certificar en el RUP, que cuenta con una organización Técnica de mínimo 10 personas como Proveedor.

#### **7.1.3.3 ORGANIZACIÓN COMO PROVEEDOR**

El Proponente debe acreditar en el RUP, mínimo 300 SMMLV en organización operacional como Proveedor.

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos como Organización, la propuesta será evaluada como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo cual generara el rechazo de la misma.

La Entidad se reserva el derecho de realizar una inspección al sitio físico que figura en la Cámara de Comercio a los oferentes que participen en el presente proceso.

### **7.1.4 EXPERIENCIA**

La verificación de la experiencia se hará con base en la información incluida en el Registro Único de Proponentes o en las certificaciones aportadas por el proponente.

#### **7.3.2.1 Experiencia probable:**

El oferente deberá contar con experiencia probable de mínimo CINCO (5) años como PROVEEDOR, la cual se verificará por la entidad en el registro único de proponentes, de conformidad con lo establecido en el decreto 734 de 2012.

#### **7.3.2.2 Experiencia acreditada:**

De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 6.1.1.2° del Decreto 734 de 2012, la experiencia acreditada es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo dos (2) contratos, cuyo objeto corresponda a objetos similares al que se pretende contratar, celebrados en los últimos dos (2) años, contados a partir del cierre de la presente convocatoria, cuya sumatoria sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial estimado para esta contratación, y que se hayan ejecutados en un 100%.

La experiencia podrá acreditarse a través del Registro Único de Proponentes (RUP).

En caso de que la información contenida en el RUP no permita acreditar la totalidad de las exigencias establecidas, el proponente deberá aportar certificaciones que contengan como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante

Nombre del Contratista

Objeto del contrato

Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)

Valor del contrato

Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.

Firma de quien expide la certificación.

Las certificaciones aportadas se verificarán teniendo en cuenta:

1. La constancia debe estar firmada por el representante legal de la entidad que suscribió el contrato, sea esta pública o privada, o por el supervisor del mismo, o por la persona y/o funcionario competente, lo cual debe estar expresado en dicho documento. TRANSCARIBE S.A. se reserva el derecho de verificar la información en caso de duda.
2. Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos u órdenes que indiquen que el servicio fue ejecutado de manera satisfactoria, con calificación de excelente, muy buena, buena o a satisfacción.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, igualmente deberá acreditar experiencia en máximo dos (2) contratos, y solo se tendrán en cuenta el valor de los contratos acreditados de conformidad con su porcentaje de participación en la asociación.

El proponente deberá adicionalmente relacionar en el Anexo No.4, los datos allí requeridos de la experiencia acreditada.

## **7.2 PROPUESTA ECONOMICA: SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**

Los proponentes habilitados, es decir aquellos que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y de experiencia, serán objeto de evaluación económica.

Para efectos de la evaluación económica el precio es el único factor de selección.

Se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor, dentro del procedimiento de subasta inversa presencial.

Para que una subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitadas para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Antes de iniciar la subasta se llevará a cabo la verificación de la capacidad legal de los asistentes para comprometer a los oferentes que representan, teniendo en cuenta la persona para pronunciarse y llevar a cabo los lances durante la subasta será el Representante Legal o su delegado, éste último debe presentar poder legalmente otorgado en el que conste de manera clara que está facultado para realizar los lances, objeto de la subasta y comprometer al proponente. Dicho poder deberá estar autenticado ante la autoridad competente.

Antes de dar apertura a los sobres que contienen la oferta inicial de precio, se entregará una contraseña a cada uno de los proponentes habilitados, con la cual se identificarán en cada uno de los lances, así como sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se consignará el (los) precio(s) ofertado(s) por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- a) Se abrirán los sobres de la oferta económica. Se leerá únicamente el menor valor ofrecido, sin indicar el nombre del proponente. Este será el valor que se tomará como base para iniciar la subasta inversa.
- b) La entidad otorgará a los proponentes un término común de cinco (5) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el literal anterior.
- c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados. El margen mínimo de mejora de las ofertas, será de un cinco (5%) del menor valor recibido. Los lances por debajo de este porcentaje no serán tenidos como válidos. Para efectos de realizar los lances se tendrán en cuenta los ítems representativos, los cuales constituyen el Anexo No. 8 al presente Pliego de Condiciones.
- d) Un funcionario recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
- e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor valor ofertado.
- f) Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido. Serán lances no válidos:
  - Si presentan cifras ilegibles.
  - Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
  - Si el proponente presenta un sobre con el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
  - Si el proponente presenta un sobre sin formulario.
  - Si el proponente presenta un sobre con formulario y éste tiene cualquier anotación adicional.

El proponente que presentó el lance no válido o que manifestó no efectuar más lances, no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

- g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- h) El resultado de la subasta se presentará a consideración del comité asesor, a efectos de que el mismo formule la recomendación pertinente al ordenador del gasto.
- i) Si TRANSCARIBE S.A. llegare a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité asesor y evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. De todo lo actuado, se levantará un acta suscrita por los asistentes.
- j) En caso de empate se adjudicará al proponente que presentó la menor propuesta inicial, y si el empate persiste, se desempatará por medio de sorteo (parágrafo del art. 3.2.1.1.8.)
- k) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

#### **CAPITULO VIII. CAUSALES DE RECHAZO**

Se rechazarán las ofertas en los siguientes casos:

- a) Cuando el valor de la oferta económica, supere el valor del presupuesto oficial estimado.
- b) Cuando el proponente no firme la carta de presentación de la oferta o la oferta económica, o la no presentación de la oferta económica.
- c) Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica, técnica, financiera o experiencia exigidas.
- d) La no presentación de la garantía en forma simultánea con la propuesta.
- e) Cuando el proponente no responda al requerimiento que haga la entidad para subsanar requisitos o documentos de su propuesta dentro del término que se le conceda para ello.
- f) Cuando no se presenten los documentos necesarios para habilitar la oferta.

# ANEXOS

**ANEXO No. 1**

**ESPECIFICACIONES Y FICHAS TÉCNICAS**

**A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>NÚMERO DE ÍTEM</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD REQUERIDA</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Resma	Resmas Papel bond Tamaño Carta blanco 75 grs.	101		
2	Resma	Resmas Papel bond Tamaño Oficio blanco 75grs	50		
3	Caja	Caja de CD no Reescribible - (10 unidades)	10		
4	Unidad	CD Regrabable	10		
5	Unidad	DVD regrabable	10		
6	Unidad	DVD de lectura	30		
7	unidad	Toner HP laser LJ P3015 Ref. CE255X ALTO RENDIMIENTO	4		
8	Unidad	Toner HP CE390A BK PG 10000	4		
9	Unidad	Toner SAMSUNG SCX-D6555A	2		
10	Unidad	Cartucho imp. deskjet d 1560 Hp C9351A - 21 - XL	4		
11	Unidad	Cartucho imp. deskjet d 1560 HP.C9352A - 22 - XL	4		
12	Unidad	Toner Impresora Láser HP Q7553x P2015x	5		
13	Unidad	DRUM SAMSUNG SCX-R6555A	1		
14	Unidad	Cartucho para plotter HP 4844 negra, 4911 cyan, 4912 magen, 4913 yellow (2 de cada ref.)	8		
15	Unidad	Bolígrafos Tinta Negra	20		
16	Unidad	Bolígrafos Tinta Roja	20		
17	Unidad	Marcador permanente grueso diversos colores	12		
18	Unidad	Resaltadores diversos colores	24		
19	Unidad	Sobres de Manila Oficio 25 x 35	500		
20	Unidad	Sobres manila carta 25 x 31	50		

21	Unidad	Carpeta legajadora desacidificada	150		
22	Unidad	Fólder Celuguía Tamaño Oficio	300		
23	Unidad	Folder colgante	20		
24	Unidad	Lápiz Corrector líquido	5		
25	Paquete	Paquetes Guías Separadoras Amarillas Para Pastas - (5 unidades)	50		
26	Unidad	Pastas catalogo 1.5"	6		
27	Unidad	Pastas Catálogo de 2.0"	6		
28	Unidad	Pastas Catálogo de 3.0"	37		
29	Caja	Cajas de Ganchos Legajadores plásticos	10		
30	Caja	Cajas de Clips Standard Institucional de 100 unidades c/u	20		
31	Caja	Cajas de Grapas estándar 88 gema	10		
32	Unidad	Lápices de escritura en madera, mina negra	36		
33	Unidad	Sacapuntas metálico	2		
34	Unidad	Tijeras	2		
35	Unidad	AZ Tamaño Carta (legajador) plastificado	3		
36	Unidad	AZ Tamaño Oficio (legajador) plastificado	12		
37	Caja	Cajas de Chinchones	3		
38	Caja	Cajas de Clips Mariposa	12		
39	Unidad	sacagrapas	3		
40	Unidad	Libros de Actas 100 Folios Oficio Económico (contabilidad auxiliar)	12		
41	Unidad	Marcadores Secos para Tablero Acrílico (negro y azul)	6		
42	Unidad	Perforadora 2 huecos	4		
43	Unidad	Perforadora semi industrial 2 huecos	1		
44	Unidad	Perforadora 3 huecos	2		
45	Unidad	Engrapadora metálica med. 340 rank	2		



46	Unidad	Cinta pegante ancha	4		
47	Unidad	Lápiz para escritura mina Roja	6		
48	Unidad	Pegante líquido	3		
49	Unidad	Pegante en barra 45 gms	3		
50	Unidad	Forros para planos(bolsillo protector oficio)	3		
51	Unidad	Forros para planos(bolsillo protector carta)	3		
52	Unidad	Block anotación media carta rayada 80 hojas	3		
53	Unidad	Rollo para plotter papel bond x75g 91.4x50mm	3		
54	Unidad	Rollos Papel Térmico Para Fax - 216 mm X 30 mts / 8 1/2" X 98"	3		
55	Pliego	papel periódico para papelografo	6		
56	Unidad	Etiquetas adhesivas para cd	1		
57	Unidad	Borrador tablero acrílico	1		
58	Paquete	Cartulina en octavos	1		
59	Unidad	Cajas de archivo No. 20 Medidas 40x32x27	60		
60	Unidad	Recibos caja menor	1		
61	Paquete	Paquete de memos adhesivos (Pegapapeles 75x75)	1		

## B. FICHAS TÉCNICAS

<b>1. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO</b>	
<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>	
RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA BLANCO	
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>	
PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>	
UTILS Y ELEMENTOS DE OFICINA, SUMINISTROS DE OFICINA	
Título en español: PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL PARA ESCRIBIR	

<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
RESMAS
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
El papel para escribir, imprimir y fotocopiar, debe tener suficiente resistencia al esparcimiento de las tintas estilográficas, de tal manera que los trazos deben quedar nítidos y definidos. Debe cumplir con los requisitos indicados en la NTC 1673. Los papeles para escribir e imprimir deben cumplir con los requisitos de lisura descritos en la norma.
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b> Papel Bond tamaño carta de 75 g/m <sup>2</sup> por resma de 500 hojas. Gramaje: 75 g/m <sup>2</sup> . Tipo: Bond. Presentación: Resma de 500 hojas. Tamaño: Carta. Blancura: 78% mínimo.

<b>2. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO</b>
<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO BLANCO
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
UTILES Y ELEMENTOS DE OFICINA, SUMINISTROS DE OFICINA
Título en español: PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL PARA ESCRIBIR
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
RESMAS
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
El papel para escribir, imprimir y fotocopiar, debe tener suficiente resistencia al esparcimiento de las tintas estilográficas, de tal manera que los trazos deben quedar nítidos y definidos. Debe cumplir con los requisitos indicados en la NTC 1673. Los papeles para escribir e imprimir deben cumplir con los requisitos de lisura descritos en la norma.
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b> Papel Bond tamaño oficio de 75 g/m <sup>2</sup> por resma de 500 hojas. Gramaje: 75 g/m <sup>2</sup> . Tipo: Bond. Presentación: Resma de 500 hojas. Tamaño: Oficio. Blancura: 78% mínimo.

### 3. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

#### DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

Disco Compacto

#### DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Disco compacto No Reescribible, de 700 Mb 80 min

#### GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

Título en español: Medios de almacenaje de datos.

#### UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

#### DESCRIPCIÓN GENERAL

Disco compacto No Rescribible, de 700 Mb 80 min. Soporte óptico utilizado para almacenar información (datos, juegos, audio o video). Los CD estándar usan rayo láser con longitud de onda de 780nm, diámetro de 120 mm, grosor de 1.2 mm.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. Debe cumplir con los estándares definidos en el Libro Naranja para CD regrabables. La parte II de este libro corresponde a los formatos de CD-R CD R de 700 MB 80 MIN.

**7. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Tóner

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Tóner HP Laser LJ P3015 Ref. CE 255X ALTO RENDIMIENTO

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopidora.

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Tóner HP Laser LJ P3015 Ref. CE 255X ALTO RENDIMIENTO

**6. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Disco óptico

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Disco óptico de una escritura de 4,8 Gb.

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Medios de almacenaje de datos.

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Disco óptico de una escritura de 4,8 Gb. DVD lectura

### 3. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

#### DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

Disco Compacto

#### DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Disco compacto No Reescribible, de 700 Mb 80 min

#### GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

Título en español: Medios de almacenaje de datos.

#### UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

#### DESCRIPCIÓN GENERAL

Disco compacto No Rescribible, de 700 Mb 80 min. Soporte óptico utilizado para almacenar información (datos, juegos, audio o video). Los CD estándar usan rayo láser con longitud de onda de 780nm, diámetro de 120 mm, grosor de 1.2 mm.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. Debe cumplir con los estándares definidos en el Libro Naranja para CD regrabables. La parte II de este libro corresponde a los formatos de CD-R CD R de 700 MB 80 MIN.

**4. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Disco compacto

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Disco compacto regrabable, De 700 Mb 80 min, por 1 und.

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Medios de almacenaje de datos.

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Disco compacto regrabable, de 700 Mb 80 min.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: De acuerdo con su tipo, el CD debe cumplir con los estándares especificados en las siguientes normas técnicas (se especifica la norma ISO/IEC y su equivalente ECMA): ISO/IEC 23912, CD-R 4.7 GB (ECMA-359)

**5. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Disco óptico

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Disco óptico regrabable de 4.8 Gb.

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Medios de almacenaje de datos.

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Disco óptico regrabable de 4.8 Gb. DVD regrabable.

**8. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Tóner

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Toner HP CE 390A BK PG 10000

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopiadora.

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Toner HP CE 390A BK PG 10000



**9. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Tóner

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Toner SAMSUNG SCX- D6555A

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopidora.

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Toner SAMSUNG SCX- D6555A

**10. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Cartucho Impresora

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Cartucho impresora Deskjet d 1560 Hp C9351 A-21-XL

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopidora.

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Cartucho impresora Deskjet d 1560 Hp C9351 A

**11. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Cartucho Impresora
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Cartucho impresora deskjet d 1560 Hp C9352 A-22-XL
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopidora.
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Cartucho impresora deskjet d 1560 Hp C9352 A-22-XL

## 12. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Toner impresora
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Toner Impresora Láser HP Q7553x P2015x
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopidora.
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Toner Impresora Láser HP Q7553x P2015x

## 13. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
--

Drum Impresora
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Drum Impresora SAMSUNG SCX – R6555A
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopiadora.
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Drum Impresora SAMSUNG SCX – R6555A

#### 14. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Cartucho Plotter
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Cartucho para Plotter HP 4844 negra, 4911 cyan, 4912 magen, 4913 yellow
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministro para impresoras, fax, y fotocopiadora.
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Cartucho para Plotter HP 4844 negra, 4911 cyan, 4912 magen, 4913 yellow

#### 15. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Bolígrafo

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Bolígrafo desechable Tinta Negra

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: útiles y elementos de oficina; suministros de oficina; instrumentos de escritura

**UNIDAD DE MEDIDA**

Unidad

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Bolígrafos desechables Tinta Negra, material: plástico.

**16. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Bolígrafo

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Bolígrafo desechable Tinta roja

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: útiles y elementos de oficina; suministros de oficina; instrumentos de escritura

**UNIDAD DE MEDIDA**

Unidad

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Bolígrafos desechables Tinta roja. Material: plástico.

**17. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Marcador permanente

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Marcador Grueso varios colores

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Útiles y elementos de oficina, Suministros de oficina; instrumentos de escritura

**UNIDAD DE MEDIDA**

Unidad

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Marcador desechable grueso varios colores

**18. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Resaltador

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Resaltador

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Útiles y elementos de oficina, Suministros de oficina; instrumentos de escritura.

**UNIDAD DE MEDIDA**

Unidad

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Resaltadores diversos colores

**19. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Sobre Manila

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Sobres de Manila, tamaño Oficio 25 x 35 , 75 g/m2
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministros de correo
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Sobres de Manila Oficio 25 x 35 , 75 g/m2

**20. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
sobre Manila
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Sobres manila carta 25 x 31 cm, 75 g/m2
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministros de correo
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Sobres Manila; tamaño: carta 25 x 31 cm, 75 g/m2

**21. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Carpeta Legajadora Desgacificada
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>

Carpeta Legajadora

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: carpetas de archivo, carpetas y separadores

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Carpeta Legajadora Desgacificada Tamaño Oficio

**22. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Fólder

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Fólder celuguía

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: carpetas de archivo, carpetas y separadores

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Fólder Celuguía horizontal en cartón Tamaño Oficio

**23. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Fólder

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Fólder Colgante



<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: carpetas de archivo, carpetas y separadores
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Fólder Colgante en cartón tamaño Oficio

**24. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Corrector
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Corrector Líquido
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Medios de corrección

<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Corrector líquido presentación en lápiz, dotado de válvula dosificadora que actúa regulando la salida del líquido. Su punta puede ser plástica o metálica.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: El cuerpo del lápiz corrector debe ser flexible para dosificar el flujo del líquido a presión y tener una resistencia suficiente que le impida deformarse, en condiciones normales de uso.

## 25. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Guías separadoras
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Guías Separadoras en Cartulina Para Pastas.
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: carpetas de archivo, carpetas y separadores
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
PAQUETE
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Paquetes Guías Separadoras en Cartulina Para Pastas

## 26. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Pasta Catálogo
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Pasta Catálogo 1,5"
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>

Título en español: carpetas de archivo, carpetas y separadores

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Pastas Catalogo 1.5"

**27. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Pasta Catálogo

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Pasta Catálogo 2.0"

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: carpetas de archivo, carpetas y separadores

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Pastas Catalogo 2.0"

**28. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Pasta Catálogo

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Pasta Catálogo 3.0"

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: carpetas de archivo, carpetas y separadores

<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Pastas Catalogo 3.0"

**29. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Ganchos
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Ganchos Legajadores
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministro de sujeción
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
CAJA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Ganchos tipo Legajadores por 20 juegos por caja

**30. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Clip Estándar
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Gancho tipo Clip Estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, por 100 und.
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Suministro de sujeción
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>

CAJA

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Gancho tipo Clip Estándar, en alambre metálico galvanizado, de 33 mm, por 100 und.

**31. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Ganchos Cosedora

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Gancho tipo grapa, referencia 26/6, en alambre metálico cobrizado, por 5000 und.

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: suministro de sujeción

**UNIDAD DE MEDIDA**

CAJA

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Gancho tipo grapa, referencia 26/6, en alambre metálico cobrizado, por 5000 und.

**32. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Lápiz de Escritura en Madera Mina Negra

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Lápices en Madera No. 2 Mina negra de grafito.

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Instrumentos de escritura

**UNIDAD DE MEDIDA**

Unidad

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Lápices en madera mina negra de grafito; No. 2. Instrumentos para escribir o dibujar  
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: El lápiz debe cumplir con la norma NTC 2334, que establece los requisitos que deben cumplir y los ensayos a los cuales deben someterse los lápices de mina de grafito, para la referencia específica de lápiz No. 2. Debe tener borrador. Presentación por 12 unidades.

**33. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Sacapuntas

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Tajalápiz con un orificio

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Suministro de oficina

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Tajalápiz con un orificio

**34. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Tijeras

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Tijeras 13 cm

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Suministro de oficina

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Tijeras 13 cm metal y pasta.

**35. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Carpeta

<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
AZ Tamaño Carta sin bolsillo (legajador)

<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Carpetas, carpetas de archivo y separadores

<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD

<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
AZ Tamaño Carta sin bolsillo (legajador)

**36. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Carpeta

<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
AZ Tamaño oficio sin bolsillo (legajador)

<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Carpetas, carpetas de archivo y separadores

<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
AZ Tamaño oficio sin bolsillo (legajador)

**37. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
Chinches

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
Chinches plásticos por caja

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO
Título en español: Suministros de sujeción

UNIDAD DE MEDIDA
CAJA

DESCRIPCIÓN GENERAL
Chinches plásticos por caja

**38. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
Clip Mariposa

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
Gancho tipo Clip Mariposa en alambre galvanizado

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO
Título en español: Suministros de sujeción

UNIDAD DE MEDIDA
CAJA

DESCRIPCIÓN GENERAL



Gancho tipo Clip Mariposa en alambre galvanizado

**39. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Sacaganchos

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Sacaganchos para grapas metálicas

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Suministros de Escritorio

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Sacaganchos para grapas metálicas

**40. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Libro de Actas

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Libros de Anotaciones tapa cartón plastificado

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Maquinaria, Suministros, y accesorios de oficina

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Libros de Anotaciones tapa cartón plastificado 100 folios Tamaño Oficio Económico

41. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

Marcador

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Marcador para tablero acrílico

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

Título en español: instrumento de escritura

UNIDAD DE MEDIDA

UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL

Marcadores borra secos desechables para Tablero Acrílico (negro y azul)

42. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

Perforadora

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Perforadora 2 huecos

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

Título en español: Suministros de escritorio

UNIDAD DE MEDIDA

UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL

Perforadora 2 huecos

**43. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Perforadora

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Perforadora Semi industrial.

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Suministros de escritorio

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Perforadora Semi Industrial 2 huecos con capacidad mayor a 25 hojas

**44. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Perforadora

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Perforadora 3 huecos

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Suministros de escritorio

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Perforadora 3 huecos capacidad a perforar menor o igual a 10 hojas

45. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Grapadora
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Cosedora para grapa metálica con capacidad de cosido de 8 a 30 hojas
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Suministros de escritorio
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Cosedora para grapa metálica con capacidad de cosido de 8 a 30 hojas

46. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Cinta Pegante
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Cinta adhesiva transparente ancha
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: cinta adhesiva
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Cinta adhesiva transparente ancha, de 2"

47. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Lápiz Escritura en Madera

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Lápices Escritura en Madera Mina Roja

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Instrumentos de escritura

**UNIDAD DE MEDIDA**

Unidad

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Lápices en madera mina roja

**48. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Pegante Líquido

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Pegante Líquido en presentación 225g

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: suministro de sujeción

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Pegante Líquido en presentación 225g

**49. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Pegante en Barra
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Pegante en Barra 45 gms
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministro de sujeción
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Pegante en Barra 45 gms

**50. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Forros para Planos
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Forros para Planos(bolsillo protector documentos oficio)
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: suministro de sujeción
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Forros para planos(bolsillo protector documentos tamaño oficio)

**51. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
--

Forros para Planos

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Forros para Planos(bolsillo protector documentos carta)

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: suministro de sujeción

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Forros para Planos(bolsillo protector documentos tamaño carta)

**52. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Block Anotación Media Carta Rayado

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Block de papel bond, rayado, media carta, 80 hojas

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: productos de papel

**UNIDAD DE MEDIDA**

UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Block de papel bond, rayado, media carta, 80 hojas

**53. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Rollo Papel para Plotter
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Rollo para Plotter papel bond x75g 91.4x50mm
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Papel de imprenta y papel para escribir
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Rollo para Plotter papel bond x75g 91.4x50mm

**54. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Papel
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Papel para Fax
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Papel de imprenta y papel de escribir
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Rollo de papel para fax, en papel térmico, sin impresión, de 21 cm de ancho y 30 m de largo, por 1 und.



**55. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Papel
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Papel Periódico
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Papel de imprenta y Papel de escribir
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
PLIEGO
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Papel Periódico, de 40 g/m2, por pliego, por 1 und.

**56. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

<b>DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO</b>
Etiquetas Adhesivas
<b>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO</b>
Etiquetas adhesivas para CD
<b>GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO</b>
Título en español: Cinta adhesiva
<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
UNIDAD
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL</b>
Etiquetas Adhesivas para CD.

**57. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**  
Borrador

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**  
Borrador para tablero acrílico

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**  
Título en español: Tableros

**UNIDAD DE MEDIDA**  
UNIDAD

**DESCRIPCIÓN GENERAL**  
Borrador tablero acrílico base en madera

**58. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**  
**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**  
Cartulina

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**  
Octavos de cartulina de diferentes colores.

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**  
Título en español: papel para uso industrial

**UNIDAD DE MEDIDA**  
PAQUETE

**DESCRIPCIÓN GENERAL**  
Cartulina diferentes colores en octavos por 10 unidades, de al menos 120 gramos.

59. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

Caja

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Caja de cartón para archivar

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

Título en español: caja

UNIDAD DE MEDIDA

UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL

Caja de cartón para archivar No.20

60. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

Recibos de caja

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Recibos de caja menor

GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO

Título en español: recibos de caja

UNIDAD DE MEDIDA

PAQUETE

DESCRIPCIÓN GENERAL

Recibos de caja menor en papel

**61. FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO**

**DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO**

Memos Adhesivos

**DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO**

Memos Adhesivos ( Pega Notas) 75 x75

**GRUPO/CLASE/FAMILIA A LA QUE PERTENECE EL BIEN O SERVICIO**

Título en español: Memos Adhesivos

**UNIDAD DE MEDIDA**

PAQUETE

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

Memos Adhesivos ( Pega Notas) 75 x75

ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores  
TRANSCARIBE S. A.  
Ciudad

**Asunto: Selección Abreviada – Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización No. \_\_\_\_ de 2013.**

Apreciados Señores:

\_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_(\*) con NIT \_\_\_\_\_, presento a su consideración propuesta para proveer el objeto del proceso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y de conformidad con lo plasmado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta

**Declaramos bajo gravedad de juramento:**

1. Que conocemos en su totalidad la Selección Abreviada—Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización No. \_\_\_\_ de 2012 y sus documentos y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
2. Que nos responsabilizamos plenamente del contenido de la Propuesta y de los compromisos que resulten de ella; y que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas exigidas.
3. Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato dentro del término señalado en el mismo.
4. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que en el evento de resultar favorecido(s) con la adjudicación, acepto(amos) cumplir el objeto de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome(nos) a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de TRANSCARIBE S.A., todas las garantías exigidas.
6. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados y rubricados.

7. Que la presente propuesta tiene una validez de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de Propuestas.

Los suscritos fijamos como dirección de nuestra oficina, a donde puede dirigirse la correspondencia del caso, la siguiente,

Dirección:  
Teléfono - Celular:  
E-mail:  
Fax:  
Dirigirse a:

FIRMA Y SELLO

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Además adjunto los formularios exigidos debidamente diligenciados e informo que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: \_\_\_\_\_  
Fax : \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_ Teléfono(s): \_\_\_\_\_

Atentamente,

Firma \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C. : \_\_\_\_\_

Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado o el representante del Consorcio o Unión Temporal

**ANEXO No. 3**

**OFERTA ECONOMICA**

Ciudad y fecha

Señores  
**TRANSCARIBE S. A.**  
Ciudad

**Asunto: Selección Abreviada – Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización No. \_\_\_\_\_ de 2013.**

Apreciados Señores

\_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_(\*) con NIT \_\_\_\_\_, presento a su consideración la presente oferta económica dentro del proceso de selección del asunto:

Valor \_\_\_\_\_ IVA INCLUIDO

NÚMERO DE ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Resma	Resmas Papel bond Tamaño Carta blanco 75 grs.	101		
2	Resma	Resmas Papel bond Tamaño Oficio blanco 75grs	50		
3	Caja	Caja de CD no Reescribible - (10 unidades)	10		
4	Unidad	CD Regrabable	10		
5	Unidad	DVD regrabable	10		
6	Unidad	DVD de lectura	30		
7	unidad	Toner HP laser LJ P3015 Ref. CE255X ALTO RENDIMIENTO	4		
8	Unidad	Toner HP CE390A BK PG 10000	4		
9	Unidad	Toner SAMSUNG SCX-D6555A	2		
10	Unidad	Cartucho imp. deskjet d 1560 Hp C9351A - 21 - XL	4		
11	Unidad	Cartucho imp. deskjet d 1560 HP.C9352A - 22 - XL	4		
12	Unidad	Toner Impresora Láser HP Q7553x P2015x	5		

13	Unidad	DRUM SAMSUNG SCX-R6555A	1		
14	Unidad	Cartucho para plotter HP 4844 negra, 4911 cyan, 4912 magen, 4913 yellow (2 de cada ref.)	8		
15	Unidad	Boligrafos Tinta Negra	20		
16	Unidad	Boligrafos Tinta Roja	20		
17	Unidad	Marcador permanente grueso diversos colores	12		
18	Unidad	Resaltadores diversos colores	24		
19	Unidad	Sobres de Manila Oficio 25 x 35	500		
20	Unidad	Sobres manila carta 25 x 31	50		
21	Unidad	Carpeta legajadora desacificada	150		
22	Unidad	Fólder Celuguía Tamaño Oficio	300		
23	Unidad	Folder colgante	20		
24	Unidad	Lápiz Corrector líquido	5		
25	Paquete	Paquetes Guías Separadoras Amarillas Para Pastas - (5 unidades)	50		
26	Unidad	Pastas catalogo 1.5"	6		
27	Unidad	Pastas Catálogo de 2.0"	6		
28	Unidad	Pastas Catálogo de 3.0"	37		
29	Caja	Cajas de Ganchos Legajadores plásticos	10		
30	Caja	Cajas de Clips Standard Institucional de 100 unidades c/u	20		
31	Caja	Cajas de Grapas estándar 88 gema	10		
32	Unidad	Lápices de escritura en madera, mina negra	36		
33	Unidad	Sacapuntas metálico	2		
34	Unidad	Tijeras	2		
35	Unidad	AZ Tamaño Carta (legajador) plastificado	3		
36	Unidad	AZ Tamaño Oficio (legajador) plastificado	12		
37	Caja	Cajas de Chinchones	3		



38	Caja	Cajas de Clips Mariposa	12		
39	Unidad	sacagrapas	3		
40	Unidad	Libros de Actas 100 Folios Oficio Económico (contabilidad auxiliar)	12		
41	Unidad	Marcadores Secos para Tablero Acrílico (negro y azul)	6		
42	Unidad	Perforadora 2 huecos	4		
43	Unidad	Perforadora semi industrial 2 huecos	1		
44	Unidad	Perforadora 3 huecos	2		
45	Unidad	Engrapadora metalica med. 340 rank	2		
46	Unidad	Cinta pegante ancha	4		
47	Unidad	Lapiz para escritura mina Roja	6		
48	Unidad	Pegante líquido	3		
49	Unidad	Pegante en barra 45 gms	3		
50	Unidad	Forros para planos(bolsillo protector oficio)	3		
51	Unidad	Forros para planos(bolsillo protector carta)	3		
52	Unidad	Block anotación media carta rayada 80 hojas	3		
53	Unidad	Rollo para plotter papel bond x75g 91.4x50mm	3		
54	Unidad	Rollos Papel Térmico Para Fax - 216 mm X 30 mts / 8 ½" X 98"	3		
55	Pliego	papel periódico para papelografo	6		
56	Unidad	Etiquetas adhesivas para cd	1		
57	Unidad	Borrador tablero acrilico	1		
58	Paquete	Cartulina en octavos	1		
59	Unidad	Cajas de archivo No. 20 Medidas 40x32x27	60		
60	Unidad	Recibos caja menor	1		
61	Paquete	Paquete de memos adhesivos (Pega notas 75x75)	1		
		<b>TOTAL (INCLUIDO IVA)</b>			

Atentamente,

Firma \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C. : \_\_\_\_\_

Nota. La oferta económica debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado o el representante del Consorcio o Unión Temporal.

ANEXO No. 4

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA	Nombre contratante (1)	Nombre contratante (2)
Objeto		
Fecha de inicio		
Fecha de terminación		
Valor		
Certificación cumplimiento		

- Nota:
- Nombre Contratante, escriba el nombre completo de la entidad que emite la certificación.
  - Diligencie el anexo en su totalidad y adjunte la certificación emitida por el contratante en caso de que la información contenida en el RUP no sea suficiente para acreditar lo exigido en el pliego.

**ANEXO No. 5**

**CERTIFICACION APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

**PARA PERSONAS JURIDICAS**

Me permito certificar en mi condición de *(Revisor Fiscal o Representante Legal de la empresa, en caso de que no exista revisor fiscal)* que la sociedad \_\_\_\_\_ identificada con NIT \_\_\_\_\_, se encuentra a paz y salvo en el pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

FIRMA

REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, EN CASO DE QUE NO TENGA REVISOR FISCAL

## ANEXO No. 6

### MINUTA

CONTRATO No. \_\_\_\_\_ de 2013

\_\_\_\_\_, actuando en su calidad de Gerente General de **TRANSCARIBE S.A.**, empresa por acciones de naturaleza pública, del orden Distrital, con NIT 806014488-5, quien para efectos del presente contrato se denominara **TRANSCARIBE** y por la otra, \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de \_\_\_\_\_ previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante resolución No. \_\_\_\_\_ se adjudicó al contratista, el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA – ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION No. \_\_\_\_\_ DE 2013 cuyo objeto es \_\_\_\_\_. El presente contrato se regirá por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y las normas que la reglamentan, modifican y adicionan, y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO.** Suministro de papelería, útiles de oficina, insumos de tintas y tóner para Transcaribe S.A., previstos en el Anexo No. 1 al presente contrato. **SEGUNDA: VALOR Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato, corresponde a la suma de \_\_\_\_\_. Este valor se pagará así: \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor de los elementos corresponderá al valor incluido en la oferta económica final, producto de la subasta inversa. Los ítems no tratados en la subasta inversa, mantendrán el valor incluido dentro de la oferta económica inicial de precio presentada con la propuesta. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las cantidades indicadas, en el anexo, son estimadas y podrán variar a lo largo del contrato de conformidad con las necesidades de la entidad, sin que el contratista pueda, por esta causa, iniciar algún tipo de reclamación porque no se solicite la totalidad de las cantidades expresadas. **TERCERA: PLAZO.** El plazo del contrato a suscribir será desde la suscripción de Acta de Inicio hasta el agotamiento de los recursos presupuestados o hasta 31 de Diciembre de 2013. **CUARTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista se obliga a cumplir con las obligaciones previstas en el pliego de condiciones y en su oferta y en particular, con las siguientes: a) Proveer todos los suministros requeridos por el contratante a través de su interventor, de manera oportuna previo requerimiento por parte del contratante. Estos elementos e insumos deben ser entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento; b) Atender dentro de los 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s); c) Designar a un empleado que sea enlace permanente entre el Proveedor y Transcaribe S.A.; d) Garantizar el suministro de los elementos de la presente contratación sin importar las temporadas; e) Mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación o las variaciones del dólar en caso de materias o elementos importados; f) Prestar servicio de atención en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. previa verificación con el encargado del almacén para el recibo de los elementos; g) Otorgar garantía no inferior de seis (6) meses de los elementos como tintas, cartuchos y toner, a partir de la fecha de entrega de los productos y demás elementos que gocen comercialmente de ésta garantía. **QUINTA. OBLIGACIONES DE TRANSCARIBE S.A.** a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato; b) Exigir al contratista que la papelería y los elementos de oficina conforme a las especificaciones requeridas por la entidad; c) Hacer seguimiento, a través de la interventoría, del cumplimiento del objeto contractual; d) Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a los términos establecidos, previa certificación de cumplimiento suscrita por el interventor del contrato;

e) Colaborar con el contratista en cuanto sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla de manera satisfactoria; f) Las demás que se desprendan del normal desarrollo del Contrato. **SEXTA: INTERVENTORIA.** La interventoría en la ejecución del presente contrato la ejercerá el técnico de Transcaribe S.A., JORGE SOTELO GUZMAN, quien supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato, y cumplirá estas funciones de conformidad con las normas que regulan la materia y en especial lo dispuesto en la Resolución No. 111 del 24 de mayo de 2012 que contiene el Manual de Interventoría de la entidad. El interventor tendrá a su cargo las funciones que por la índole y naturaleza del cargo le sean propias y en especial las siguientes: **a)** Certificar el cumplimiento del contrato. **b)** Autorizar y refrendar con su firma las facturas del contratista. **c)** Velar porque se cumplan todas y cada una de las obligaciones del contrato a satisfacción. **d)** Vigilar que se mantengan vigentes las pólizas que amparan el contrato. **e)** Elaborar el acta de liquidación y suscribirla a nombre de Transcaribe, dentro de los dos meses siguientes a la terminación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el interventor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal ni tampoco modificar los términos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de cambio de interventor no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del respectivo representante legal de TRANSCARIBE S.A. **SEPTIMA: SOLUCION DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** En caso de presentarse diferencias entre las partes con ocasión de la celebración del contrato, su ejecución, terminación o liquidación, las partes de manera directa tratarán de resolver sus diferencias y, de no ser posible, se someterán a la oficina de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Cartagena, la cual fallará en derecho. **OCTAVA. GARANTIAS.** El contratista deberá constituir a favor de TRANSCARIBE S.A., garantía única de cumplimiento que cubra: a) CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más; b) CALIDAD DE LOS ELEMENTOS: Por un valor equivalente al 50% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y un (1) año más; c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al cinco por ciento (05%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (03) años más. **NOVENA. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA. a)** TRANSCARIBE S.A. podrá imponer multas sucesivas al contratista por incumplimiento reiterado de sus obligaciones equivalentes al 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso hasta el 10% de su valor total, en caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato. Las multas se impondrán por resolución motivada o se aplicarán en la liquidación del contrato. **b)** En caso de incumplimiento total del contrato, el contratista reconocerá una penal pecuniaria equivalente al 10% del valor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor de las multas y la penal pecuniaria se podrá descontar de los saldos pendientes a favor del contratista. Para efectos de lo anterior, el contratista autoriza expresamente a efectuar los descuentos del caso. **DÉCIMA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de mismo por las partes y requiere para su ejecución la aprobación de las garantías por parte de TRANSCARIBE S.A., el registro presupuestal y la firma del acta de inicio por el contratista y el interventor. Los costos de constitución de la garantía, correrán a cargo del contratista. **DÉCIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista declara bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, ni en las leyes y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA SEGUNDA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES** En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales consagradas en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD.** De conformidad con lo dispuesto en el

Artículo 5.1.6. del Decreto 734 de 2012, EL CONTRATISTA mantendrá libre de todo daño o perjuicio a TRANSCARIBE S.A. originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de su personal, sus subcontratistas o sus proveedores por causa de la ejecución del contrato. Se considera como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus materiales, equipos, manos de obra, y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales, que por cualquier motivo ocasionen daños o perjuicios a la entidad originados en reclamaciones de terceros, en los términos de la norma citada. **DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para efectos de ejecución del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C. **DECIMA QUINTA: LEGALIZACION.** Son de cargo del contratista el pago de los impuestos y demás gastos inherentes a la legalización del contrato tales como la estampilla Pro-Universidad de Cartagena, Estampilla Pro Años Dorados, Estampilla Pro Hospital Universitario del Caribe y demás costos que le sean aplicables. Las estampillas serán descontadas directamente de los valores del contrato, por parte de la Tesorería de Transcaribe.

Dado en Cartagena de Indias a los \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratista**

\_\_\_\_\_  
*Jefe de Oficina Asesora*

\_\_\_\_\_  
*Responsable de la Contratación*

\_\_\_\_\_  
*Interventor*

**ANEXO No. 7****ÍTEMS REPRESENTATIVOS**

<b>UNIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Resma	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño carta, por resma de hojas.
Resma	Papel bond, de 75 g/m2, tamaño oficio, por resma de hojas
Unidad	Toner HP CE390A BK PG 10000
Unidad	Tóner HP láser LJP3015 ref CE255X alto rendimiento
Unidad	Cartucho imp. Ideskjet d 1560 HP C9351A - 21 - xl
Unidad	Cartucho imp. Ideskjet d 1560 HP C9352A - 22 - xl
Unidad	Tóner impresora Láser HP Q7553x P2015x
Unidad	Cartucho para plotter HP 4844 negra, 4911 cyan, magen, 4913 yellow
Unidad	Carpetas Pastas Catálogo de 3.0" tamaño carta
Unidad	Tóner SAMSUNG SCX-D6555A
Unidad	DRUM SAMSUNG SCX-R6555A



