

ASUNTO: SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA SPVA 2016-42

INFORMACIÓN GENERAL DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Objeto	COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN									
Plazo de ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato es 20 días calendario, previa aprobación de las pólizas por parte de la Secretaría General de la ESU.									
Alcance:	<p>El alcance para la presente solicitud privada de oferta comprende la compra de los siguientes elementos:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>Carpetas cuatro aletas</td> <td align="center">10.000</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Cajas para archivo de documentos</td> <td align="center">2.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Estos elementos son como apoyo logístico para eventos del Ejército Nacional, solicitado por la Secretaria de Seguridad del Municipio de Medellín, de acuerdo con las especificaciones descritas en el ANEXO 1: FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS</p>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Carpetas cuatro aletas	10.000	2	Cajas para archivo de documentos	2.000
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD								
1	Carpetas cuatro aletas	10.000								
2	Cajas para archivo de documentos	2.000								
Fecha y hora de publicación:	miércoles 13 de abril entre las 10:00 a.m. y 11:00 a.m.									

CRONOGRAMA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Fecha y hora límite de entrega:	jueves 14 de abril entre las 10:00 a.m. y 11:00 a.m.
Forma de entrega de propuestas:	<p>El proponente podrá realizar la entrega de la propuesta de siguiente manera: Por página web o física. Cualquiera que seleccione deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente solicitud privada.</p> <p>1. Por Página web: el interesado debe ingresar a la siguiente dirección: www.esu.com.co, luego de haberse registrado previamente como proveedor.</p> <p>Para tal efecto se anexan los procedimientos de:</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Registro de proveedores en la web: Se anexa archivo llamado “REGISTRO COMO PROVEEDOR PORTAL DE CONTRATACION ESU”. Nota 1: En éste procedimiento, el proponente interesado deberá subir a la página web los documentos legales solicitados en el registro.• Instructivo de participación en los procesos de contratación: Se anexa archivo llamado “COMO PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ESU”. Nota 2: En éste procedimiento, el proponente interesado deberá subir a la web la oferta técnica y económica (Formato 1. Formulario de cantidades y precios unitarios) y demás documentos solicitados en los términos y condiciones diferentes a los documentos legales subidos en el registro de proveedores. <p>2. Física: el proponente deberá presentar la propuesta física el día jueves 14 de abril entre las 10:00 a.m. y 11:00 a.m. en el Centro de Información Documental de la ESU ubicada en la calle 16 No. 41-210 Edificio La Compañía Oficina 106 Medellín.</p> <p>Cualquier inquietud favor hacerla llegar al correo garroyave@esu.com.co con copia a propuestas@esu.com.co.</p>
--	--

1. GENERALIDADES

- LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante para todos los efectos de este documento se denominará la **ESU**.
- El oferente debe examinar los presentes pliegos de condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso contractual como para la suscripción del contrato
- El presente documento contiene las condiciones legales, económicas, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.
- La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos consagrados en estos pliegos de condiciones, para poder ser tenida en cuenta.

- Las expresiones proponente u oferente usadas en estos pliegos de condiciones tienen el mismo significado.
- La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
- El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación de la ESU (Acuerdo 055 de 2014), contempla las reglas a las cuales se compromete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.

2. INSTRUCCIONES PRELIMINARES

- **LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, en adelante **ESU**, está interesada en recibir propuestas para la **“COMPRVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN”**; de conformidad con las especificaciones descritas en estos pliegos de condiciones.
- Antes de presentar su propuesta el proponente debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU** y las entidades del sector público.
- Debe además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que pueden influir en la presentación de la propuesta.
- En el presente documento se establecen los pliegos de condiciones que el proponente debe tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.
- En virtud del artículo 17 del acuerdo 055 de 2014, en todas las modalidades de selección, cuando el objeto del contrato sea divisible, la ESU podrá desagregar en todo o en parte el objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas.
- En caso que la respuesta de la ESU ante las observaciones presentadas implique modificación de los pliegos de condiciones, deberá expedirse la respectiva adenda que se publicará en la página web de la entidad, y en caso de ser necesario se prorrogará al término límite para la presentación de las ofertas.

- A partir del cierre de la recepción de ofertas la **ESU** dispondrá de los dos (2) días hábiles siguientes para la evaluación. Este plazo podrá ser ampliado por la ESU. La evaluación deberá verificarse por la Secretaría General y remitirse, antes de la publicación, al Comité Asesor de Contratación.
- Los proponentes interesados en el presente proceso de contratación, podrán consultar en la página web de la entidad el informe de evaluación.
- A todos los interesados se les solicita que en caso de decidir no presentarse a éste proceso de solicitud privada de oferta, informar los motivos por los cuales se abstuvo de participar en el proceso. Lo anterior, con el fin de mejorar nuestros procesos de contratación.
- Con la presentación de la propuesta el oferente expresa su voluntad inequívoca y libre de acogerse a las condiciones establecidas por la ESU en el presente proceso de selección, por lo que autoriza la consulta y publicación de su información comercial, así como la terminación anticipada del proceso de selección sin lugar al reconocimiento de ningún tipo de perjuicios, y a la declaratoria de incumplimiento o imposición de multas sin necesidad de requerimiento judicial.
- Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días a partir del cierre de la contratación.

Nota: Los bienes y/o servicios antes descritos son con destino al Ejército Nacional, en virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600060170 de 2015

3. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE LA SOLICITUD

Sitio y Forma de Entrega: La entrega de los elementos se hará en el Municipio de Medellín o en el sitio que le defina la ESU previa coordinación con el supervisor del contrato. Y se podrá entregar de manera parcial sin excederse el plazo total de ejecución establecido

Plazo de Ejecución: El proponente no podrá exceder de los 20 días calendarios, previa aprobación de las pólizas por parte de la Secretaría General de la ESU; si el proponente ofreciere un plazo mayor para la ejecución del contrato diferente al establecido en estos términos y condiciones, su propuesta será rechazada.

Forma de Pago: La ESU cancelará el valor del contrato mediante pago único y en todo caso el valor final del contrato corresponderá a los elementos efectivamente recibidos; previa aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. Para cada pago se deberá hacer la presentación de la factura respectiva, y para ello deberá anexarse los soportes que aseguren que el bien fue recibido a entera satisfacción por el supervisor o interventor del contrato. Para cada pago La ESU dispone de un plazo de 30 días, luego de presentada a la entidad, con sus soportes respectivos.

El Contratista seleccionado deberá cumplir con los tiempos estipulados por la ESU para la entrega de facturas. La factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor del contrato designado o funcionario responsable. La ESU recibe facturas solo hasta el 26 de cada mes, facturas posteriores a esta fecha deberá ser entregadas en el siguiente mes.

Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del Contratista seleccionado, para lo cual la ESU informará previamente la aplicación de aquellos impuestos o deducciones locales.

El proponente deberá tener presente que el contrato producto del presente proceso se suscribe con fundamento en el contrato de administración delegada de recursos N° 4600060170, suscrito con el municipio de Medellín, por tanto los valores de los ítems consignados en la propuesta económica deberán contemplar las contribuciones (Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1% Municipio de Medellín antes de IVA y Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5% antes de IVA) que se retendrán a favor del ente territorial al momento de realizar el pago de la respectiva orden. En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

Concepto DIAN: El 22 de enero de 2014 la DIAN (Dirección de impuesto y aduanas nacionales) emitió concepto 003397 el cual precisa para Descriptores: Deducción pago de Estampillas, lo siguiente:

“Dado que en efecto , las estampillas no han sido catalogadas como impuesto , sino como una tasa parafiscal, que en ocasiones resulta de una erogación necesaria e indispensable que debe sufragarse por parte del contribuyente, para el desarrollo de su actividad, puede señalarse que en efecto, su deducibilidad no debe estar ceñida al artículo 115 del estatuto tributario que señala los impuestos deducibles, sino al tenor del artículo 107 del mismo ordenamiento cuando consagra: Son deducibles las expensas realizadas durante el año o periodo gravable en el desarrollo de cualquier actividad productora de renta, siempre que tengan relación de causalidad con las actividades productoras de renta y que sean necesarias y proporcionadas de acuerdo con cada actividad” .

Condiciones técnicas: El proponente seleccionado deberá presentar su propuesta, de conformidad con lo solicitado en éstos pliegos de condiciones:

- El proponente deberá informar en el Anexo 1: Formulario de precios y cantidades, los productos que son exentos de IVA, si es el caso
- En desarrollo del contrato que surja en virtud de esta Solicitud Privada de Oferta se admitirán entregas parciales de los elementos a contratar; sin excederse el plazo total de ejecución del contrato.
- El oferente seleccionado antes de iniciar la entrega de la totalidad de los elementos, deberá entregar una muestra de cada ítem para ser aprobado por el cliente final, previa coordinación con el supervisor del contrato.

- El proponente interesado deberá presentar oferta sobre el total de los ítems relacionados en el ANEXO 1: FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS. De lo contrario, su propuesta será rechazada.

La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas no será tenida en cuenta para la evaluación.

Garantías Contractuales: El oferente favorecido se obliga a constituir a favor de la “EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -ESU- y/o MUNICIPIO DE MEDELLIN”, las siguientes pólizas:

- **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad de los Bienes Suministrados:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

4. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para la presentación de las propuestas, bien físicamente o por página web, el proponente deberá aportar la siguiente información, que se complementará con cualquier otra solicitada en estos pliegos de condiciones, la cual será sujeta a verificación:

- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días contados hasta la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta. La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre de la presente Solicitud Privada de Oferta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal, cuando el valor de la oferta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la sociedad.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. **Para esto deberá diligenciar el Anexo No. 2 de la presente Solicitud Privada de Oferta.**
- Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co del Representante y Legal y la de la persona jurídica.
- Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co del Representante y Legal y la de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal o de la persona natural.

- Oferta Técnica y Económica (incluido impuestos), de conformidad con las especificaciones técnicas. (Anexo 1. Formulario de cantidades y precios unitarios).
- Ficha técnica de los elementos relacionados en el Anexo 1: Formulario de precios y cantidades.

5. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los pliegos condiciones de esta convocatoria, y de las facultades de la **ESU** para realizar negociación directa o solicitar ajuste de propuestas, se podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas. En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene la inhabilidad o incompatibilidad en un contratista, deberá realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la ESU.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos términos y condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en la presente solicitud privada de oferta.
- c) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- e) Por no considerar las modificaciones a los términos y condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- f) Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica.
- g) Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- h) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- i) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos términos y condiciones.
- j) Cuando el proponente ofreciere un plazo mayor para la ejecución del contrato diferente al establecido en estos términos y condiciones.
- k) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- l) La no inclusión con la oferta de cualquiera de los requisitos o documentos necesarios para la evaluación de la oferta.
- m) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

6. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La ESU verificará con arreglo a lo dispuesto en estos pliegos de contratación, en el reglamento interno de contratación y demás normativa aplicable, la admisibilidad de las ofertas presentadas, por lo que sólo se procederá a la evaluación de las ofertas que previamente hayan sido habilitadas.

Para el presente proceso de selección el único factor de evaluación que utilizará la entidad para selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta.

7. DESEMPATE, AJUSTE DE PROPUESTAS Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en el primer lugar de elegibilidad de algún ítem, específico se seleccionará el ítem ofertado por el proponente que presente la propuesta global más económica. En caso de persistir el empate se solicitará a los proponentes empatados para que presenten nueva propuesta económica sobre los ítems en los que persista el empate. Finalmente, de persistir el empate se procederá a realizar sorteo en Audiencia.

Facultades de Ajuste y Negociación Directa: Se podrá realizar negociación directa cuando existiendo una sola oferta que cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico supere el presupuesto oficial o se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales. En este evento no se permitirán cambios de las condiciones técnicas. Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, se decidirá si se procede al ajuste económico, siempre con arreglo a los principios señalados en este reglamento. En este caso se solicitará a los proponentes que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que para tal fin se establezca, vencido el cual se procederá a su apertura y evaluación.

Terminación del Proceso: La ESU podrá desestimar por Inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de la Solicitud Privada de Oferta, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los términos y condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista.

Acuerdo Comercial: El presente proceso de selección no es objeto de regulación por parte de acuerdo comercial suscrito por el Estado Colombiano.

8. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

En el contrato que surja producto de la presente Solicitud Privada de Oferta, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas, a las que el oferente manifiesta expresamente a acogerse y suscribir:

Cláusula de indemnidad: Será obligación del contratista mantener indemne a la **ESU** de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

Cláusula Compromisoria: Las partes contratantes se comprometen expresa y especialmente a someter a la decisión de árbitros, cualquier controversia o divergencia que pueda surgir entre ellas por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, o cualquier otro evento relacionado con éste. El arbitramento será en derecho, integrado por un (1) árbitro designado por la Cámara de Comercio de Medellín.

Solución directa de controversias contractuales: La ESU y el contratista seleccionado buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

Terminación del Contrato: La **ESU** puede dar por terminado de pleno derecho y sin requerimiento judicial previo el contrato que se suscriba en virtud de esta Solicitud Privada de Oferta, cuando el **CONTRATISTA** incumpla cualquiera de las cláusulas mencionadas en el presente texto, o no avance satisfactoriamente en el cumplimiento de sus obligaciones dentro del plazo indicado en el mismo, en tal forma que ponga en peligro el cumplimiento del contrato.

Si se presentare alguno de estos eventos, la **ESU** hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, sin perjuicio de la ejecución de las garantías contractuales.

Cláusula Penal Pecuniaria: De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la ESU. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al **CONTRATISTA**, si la hay, y/o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial

Cesión del Contrato y Subcontratación: El contrato que surja de la presente solicitud no podrá ser cedido total o parcialmente por el contratista, salvo autorización expresa y escrita de la ESU, por lo que será responsabilidad del contratista informar desde la propuesta si va a realizar subcontratación de actividades comprendidas directamente en el objeto contractual, y en caso afirmativo deberá detallar las actividades e informará sobre la condición del subcontratista. Esto se hará con la verificación de la supervisión del contrato.

La omisión de esta información o el incumplimiento de esta cláusula será causal suficiente para que la ESU declare la terminación inmediata del contrato.

Cualquier inquietud favor hacerla llegar al correo garroyave@esu.com.co con copia a propuestas@esu.com.co.

FAVOR CUMPLIR CON LAS PRECISAS CONDICIONES DE ÉSTA SOLICITUD. EL NO CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ENTREGA DESCALIFICA LA PROPUESTA.

NOTA 1: A TODOS LOS INTERESADOS SE LES SOLICITA QUE EN CASO DE DECIDIR NO PRESENTARSE A ÉSE PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA, INFORMAR LOS MOTIVOS POR LOS CUALES SE ABSTUVO DE PARTICIPAR EN EL PROCESO. LO ANTERIOR, CON EL FIN DE MEJORAR NUESTROS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

ANEXO 1: FORMATO 1

FORMULARIO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS

(Utilizar papel membrete)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Carpetas cuatro aletas, color blanco, tamaño oficio para archivo de documentos 3 de 300gr	10.000		
2	Cajas para archivo de documentos Nr 12-200 tamaño 21cm ancho x 40,5 cm largo y 26 cm alto	2.000		
			SUB- TOTAL:	
			IVA 16%:	
			TOTAL:	

NOTA: Se anexa las imágenes de los elementos en este mismo documento, y la ficha técnica de las carpetas

VALOR TOTAL EN LETRAS:

NOMBRE DEL PROPONENTE	FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 37 DEL ACUERDO 055 DE 2.014 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA ESU, LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ SER SUSCRITA POR QUIEN TENGA FACULTAD PARA REPRESENTAR Y COMPROMETER JURÍDICAMENTE AL PROPONENTE.

Ciudad y fecha.

ANEXO 2: FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXX

CERTIFICA QUE

La sociedad XXXX, identificada con Nit XXXXX cumple con la obligación de afiliación a fondo de pensiones y cesantías, EPS, ARP y para fiscales de todo el personal vinculado a la empresa.

Así mismo, certificamos que la sociedad ha desarrollado durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, los pagos de los aportes de los empleados al sistema de seguridad social (EPS, AFP, y Riegos profesionales) y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar, y servicio nacional de aprendizaje –SENA- por lo tanto se encuentra a paz y salvo a la fecha, igualmente la sociedad cumple con el pago de incapacidades, vacaciones, cesantías a la fecha de facturación.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL
CÉDULA**

IMAGEN CAJAS



Imagen Carpetas



ESPECIFICACIONES CARPETAS DE ARCHIVO

Ref.: Carpetas con Solapas Laterales

(Carpeta Cuatro Aletas)

Dimensiones:

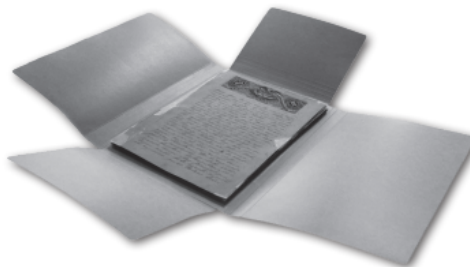
Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm.

De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.

De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.

Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm.

De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.



Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, están dadas en la NTC 4436:1999. *Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad*, y en la NTC 5397 *Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad. (Ver anexo)*

La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas

Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina

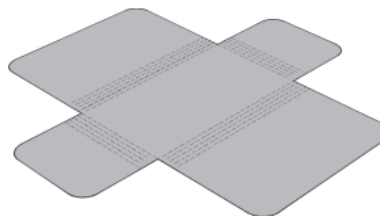
Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro

Resistente al dobléz y al rasgado

De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua.

La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m² o de propalcote de 300 g/m² o 320 g/m².

Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio.



Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH ≥ 7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia.

Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro.

Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente.

Resistencia al dobléz: La cartulina debe tener una resistencia al dobléz de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.

Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma.

NOTA: Una resistencia al dobléz de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de dobléz de aproximadamente 355. Una resistencia al dobléz de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de dobléz de 200.

Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf).

Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.

Se debe consignar la identificación de su contenido en un lugar visible y de acuerdo con el diseño adoptado.

Para el almacenamiento de los documentos se debe colocar primero la pestaña más larga y sobre ésta la pestaña más corta sobre la que se coloca la identificación; no se deben almacenar más de doscientos folios por carpeta.

