INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA CMP-001-2023

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, La presidente del Concejo Municipal de Patía, procede a formular la siguiente INVITACION, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURIDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACION GENERAL DE LA INVITACION

El Concejo Municipal de Patía, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así́ como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema- electrónico-de-contratación-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de los mismos.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR SUS ESPECIFICACIONES

"SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÌA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA - CAUCA.
".

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación colombiana y el Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presenta la siguiente clasificación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILA	CLASE	PRODUCTO	DENOMINACION
E	44000000	44120000	44121900	44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
D	40000000	40100000	40101900	40101903	Humidificadores
E	44000000	44120000	44121600	44121619	Tajalápices manuales
E	44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras
E	44000000	44120000	44121600	44121618	Tijeras
E	44000000	44120000	44121600	44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
E	44000000	44120000	44121600	44121627	Marcadores de libros
E	44000000	44120000	44121700	44121704	Esferos de punta redonda
E	44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
E	44000000	44120000	44121700	44121706	Lápices de madera
E	44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
E	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
E	44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
E	44000000	44120000	44121800	44121805	Esferos de corrección
E	44000000	44120000	44122000	44122003	Carpetas
E	44000000	44120000	44122000	44122011	Folders
E	44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
E	44000000	44120000	44122100	44122106	Alfileres o taches
E	44000000	44120000	44122100	44122107	Grapas
E	44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
E	44000000	44120000	44121600	44121634	Rollos adhesivos
B	14000000	14110000	14111500	14111506	Papeles de imprenta y papel de escribir
E	44000000	44100000	44101800	44101809	Calculadora de escritorio

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Para este proceso de contratación, la persona natural o jurídica seleccionada, debe cumplir para la ejecución del presente contrato las siguientes condiciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Humedecedor dactilar en crema. contenido 14gr	13
2	Almohadilla Dactilar: Material plástico. color de tinta negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo). rendimiento mínimo 1000 impresiones	15

3	Bolígrafo Negro: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica. con tapa. redondo. rectangular o hexagonal. Tinta color negro.	15
4	Lápiz de escritura mina negra. Forma redonda. triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Material: Madera reforestada o resina sintética con borrador no tóxico en el extremo. Mina Color negro dureza HB o No 2; Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7.2mm.	15
5	Marcador Borrable desechable: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Color: negro. azul. rojo. o verde Borrable; a base de alcohol. no mancha. para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1.5mm a 5.8mm.	10
6	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. calor y humedad. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm. diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2.3 mm a 4.9 mm. Cierre hermético	5
7	Marcador permanente punta delgada: Material: Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 127.9 - 143 mm. diámetro 10 - 16.3 mm. Trazo entre 0.6 mm a 1.8 mm Cierre hermético	5
8	Resaltador Desechable: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada. para realizar 2 trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts	5
9	Caja para archivo inactivo referencia 35-11NV: Material Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Tamaño: Tapa de dimensiones externas 88.5 cm de largo. 62.5 cm de ancho y 8.5 cm de alto; Base de dimensiones externas 87.5 cm de largo. 60 cm de ancho y 8.5 cm de alto. Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde Las dimensiones se ajustan al formato de la documentación. Recubrimiento interior de una película transparente de material inerte. PH de 7 a 8	50
10	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada: Material Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. Dimensiones mínimas aproximadas: Total - 69.5 cm de ancho y 69 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta	400

	anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm. Con capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas.	
11	Carpeta para archivo de 4 aletas en cartón yute de 300 gramos. tamaño oficio. aletas laterales y verticales. Capacidad hasta 400 folios. sin embargo, las capacidades reglamentarias son de 220 folios. Medidas 35 cms Largo 26 cms ancho	80
12	Cartulina Pliego Surtido: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2. Colores surtidos Tamaño mínimo: de 70 x 100 cms.	20
13	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Blo que/ Cubo De Mínimo 100 Hojas. Tamaño: mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms	20
14	Papel Bond 75G Tamaño Carta : El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	13
15	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	12
16	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta. medidas aproximadas 22.5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2
17	Sobre De Manila Extra Oficio: elaborado en Papel manila de 75 g. Tamaño: Extra oficio. entre 27 x 37 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2
18	Sobre De Manila Oficio: elaborado en papel manila de mínimo 75 g. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo	2
19	Taco De Papel: papel bond engomado Tamaño: mayor o igual a 8 x 8 cm y menor o igual a 12 x12 cm. Mínimo de 500 hojas. Color: Varios	8
20	Bandas Elásticas Ref. 22: Material caucho.	5
21	Borrador De Nata: Material No tóxico. Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	5
22	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas: Material plástico. Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43mm * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas mínimo de	100

	100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	
23	Cinta adhesiva ancha: con medidas aproximadamente de 48mm. Rollo por 100 mts.	30
24	Cinta adhesiva para enmascarar de 24mm. Rollo mínimo 40mts	5
25	Cinta Adhesiva Transparente de 12 mm. Rollo mínimo 40mts	5
26	Gancho Legajador Plástico: Material Pisador y corredora polipropileno de alta. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento: Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	10
27	Bisturí 18mm Plástico: Material Plástico; cuchilla metálica. Dimensión Cuchilla - 18mm de ancho. Cuchilla corrediza y cambiable. Con bloqueo de cuchilla	15
28	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g. tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 100 folios rayados.	7
29	Pegante Líquido: No toxico y lavable con tapa dosificadora - esparcidora con cierre anti. Presentación: envase mínimo 250gr	30
30	Clip estándar pequeño plastificado: Material: Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico.	100
31	Clip Jumbo: Material Alambre metálico galvanizado.	15
32	Clip Mariposa: Material Alambre metálico galvanizado.	15
33	Clip mariposa gigante: Material alambre metálico galvanizado.	10
34	Tajalápiz: en metal. con cuchilla de acero inoxidable. Características físicas: 1 orificio para minas de 2mm. Forma anatómica para uso manual	10
35	Tijera De Acero Inoxidable: Material: hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Dimensiones Entre 17 - 21 cms de largo.	10
36	Cd-R: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x.	3
37	Cd-Rw: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x. Presentación: paquete	3

	mínimo der 25 unidades	
38	Saca ganchos Para Grapa elaborado en Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	5
39	Tabla de apoyo tamaño oficio en plástico.	10
40	CARPETA LEGAJADORA PARA HOJAS OFICIO. EN CARTON DE 300 G/M2. CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS TAMAÑO OFICIO	120
41	papel fotográfico 230 gr tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm paque x 20 hojas	20
42	Papel Kimberly color blanco de 90 gr tamaño carta	90
43	Agenda para notas de 100 hojas	10
44	Pliego papel Kraft 60cm x 5 kilos 130 mts 60 gr	50
45	Papel adhesivo imprimible tamaño oficio x 10 hojas	15
46	Papel adhesivo imprimible tamaño carta x 10 hojas	15
47	Pegamento en barra sin solventes con tapa de rosca que lo protege para que no se seque. Pegado rápido	10
48	Tempera o vinilo acrílico colores variados contenido 250gr	50

6

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones del contratista

1. Deberá suministrar con todos los servicios señalados en las condiciones técnicas exigidas para la el cumplimiento a satisfacción del contrato durante las fechas programadas para el desarrollo de los eventos de rendición de cuentas, la cual se establecerá en coordinación con la supervisión; las cuales están descritas en el presente estudio con los requerimientos del proceso, las observaciones que se hagan en virtud del contrato las hará el supervisor con fin al cumplimiento objeto y demás actividades que se encaminen a la cabal culminación y ejecución de sus obligaciones contractuales.

2. Deberá garantizar la excelente calidad y oportunidad en los servicios y productos en torno a las actividades de rendición de cuentas tal como se exige en las condiciones técnicas de este documento.
3. Deberá entregar los productos en almacén municipal que sean susceptibles de entrega, mediante el acta de entrega que corresponda, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la administración municipal que aseguren la calidad y cantidad requerida por la entidad. De no atender el detalle de las especificaciones técnicas, el supervisor podrá rechazar el producto y exigirle un nuevo producto.
4. Desarrollar las actividades objeto de este contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.
5. El contratista está obligado a presentar el informe de ejecución evidenciando los resultados de conformidad con las actividades exigidas y descritas en el aparte de especificaciones técnicas.
6. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
7. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato.
8. Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.
9. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
10. Garantizar la excelente calidad y oportunidad de la ejecución del objeto contractual.
11. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato (supervisor).
12. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado.
13. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.
14. El contratista responderá por la ejecución oportuna y cumplimiento del objeto contractual.
15. Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante depago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.

16. Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.

4.2 Obligaciones del Concejo

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para la contratación.
2. Realizar el pago oportunamente y en los términos estipulados en el Contrato.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato
5. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
6. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
7. Suscribir las actas e informes que sean necesarios durante la ejecución del contrato
8. Las demás de conformidad con la normatividad vigente aplicable.

5. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Concejo de Patía. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Concejo Municipal de Patía

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será de diez (10) días calendarios, contados a partir del acta de inicio previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Contrato de compraventa.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El Concejo Municipal de Patía, una vez realizado estudio de mercado a través de un comparativo de los precios cotizados, establece un presupuesto oficial de **TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($13.592.500)**, Incluido IVA**,** el cual incluye los

costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualizó en el análisis del sector que hace parte integral de este documento.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1299 del 19 de diciembre de 2023.

NOTA 1: La oferta económica deberá ser presentada en números enteros

NOTA 2: El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra, entre ellos la presentación de la propuesta y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

9. GASTOS DEL CONTRATISTA

Será por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo

10. DESCUENTOS

El contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley.

11. FORMA DE PAGO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA efectuará un solo pago al CONTRATISTA, una vez se haya cumplido con la ejecución del objeto contractual en el plazo indicado, recibido a satisfacción por parte del supervisor. Para efectos del pago, se deberá presentar elementos con acta de entrega y orden de entrada de almacén) y la ejecución de los elementos definidos en las especificaciones técnicas, factura o documento equivalente respectivo e informe con la constancia de recibo a satisfacción de los elementos y servicios suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: El CONCEJO MUNICIPAL DE PATÍA solo pagará lo debidamente entregado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

12. SUPERVISOR

EL Concejo supervisará el cumplimiento del contrato a través del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Conejo Municipal de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través del supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación invitación en el SECOP y Estudios previos.	fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II
2	Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES nacionales	hasta el día hábil siguiente a la publicación del proceso en plataforma SECOP II (fecha y hora establecida en la plataforma)
3	Respuesta a observaciones, publicaciones de adendas y del aviso de limitación a MIPYMES o que permita la participación de cualquier otro interesado	hasta el día hábil siguiente a presentación de observaciones y solicitud de limitación a mipymes (fecha y hora establecida en la plataforma)
3	Fecha límite para presentación de la oferta	fecha establecida en plataforma SECOP II
4	Publicación del Informe Evaluativo	fecha establecida en plataforma SECOP II.
5	Presentación de observaciones al informe evaluación	fecha establecida en plataforma SECOP II
6	Respuesta de observaciones y Comunicación de aceptación de oferta.	fecha establecida en plataforma SECOP II

PARÁGRAFO PRIMERO: La entidad podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015"

14. LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, El Concejo de Patía convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo un año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone art. 2.2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Nota: de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, no se aceptarán documentos firmados por una imagen.

15. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso, so pena de rechazo de la misma.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de Selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes.

La propuesta económica se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, El Concejo de Patía en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificaran al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los documentos requeridos por la entidad con el fin de que sean subsanados, deberán ser cargados por la bandeja de mensajes en la plataforma SECOP ll de conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el COMITÉ EVALUADOR proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www. colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la Secretaria de Educación y Cultura es administrativayfinanciera@cauca.gov.co al cual es viable acudir

16. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y clausulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante

17. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

Las observaciones a la invitación publica deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES*" o mediante mensajes.

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

El Concejo de Patía, responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

18. SUSPENSION O TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Igualmente, podrá terminarse anormalmente teniendo en cuenta el concepto No. 4201714000005588 de Colombia Compra Eficiente.

19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

El Concejo Municipal de Patía, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2o, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta

20. REQUISITOS JURIDICOS, FINANCIEROS, TECNICOS y EXPERIENCIA
REQUISITOS HABILITANTES

No	DOCUMENTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA	REQUISITOS
1.	Carta de presentación firmada por el proponente, según modelo ANEXO No. 1.	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar el Anexo 1, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal
2	Fotocopia ampliada y legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal de la firma según el caso.	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido
3	Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido

	invitación. Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, inscrito en el registro mercantil, con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, exigencias que se harán constar para los efectos de esta invitación mediante documento adjunto.			

	Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, inscrito en el registro mercantil, con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, exigencias que se harán constar para los efectos de esta invitación mediante documento adjunto			
4.	Presentación de una declaración juramentada que certifiquen no estar incursos en inhabilidades,	Si aplica	Si aplica	Si el oferente es persona jurídica, la declaración debe provenir tanto del representante legal como de

	incompatibilidades o prohibiciones			la persona jurídica. Diligenciar y firmar el Anexo 2.
5	Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	Si aplica	Si aplica	Si el oferente es persona natural **deberá** anexar el recibo de pago PILA del mes de presentación de la propuesta, como trabajador independiente acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con lo establecido en el Decreto 1670 de 2007, en caso de no tener personal a su cargo deberá manifestar por escrito tal circunstancia.
		Si aplica	Si aplica	Si el oferente es persona jurídica **deberá** acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) donde conste que se encuentra a paz y salvo con tales obligaciones durante los últimos seis (6) meses. de conformidad con lo establecido en el Decreto 1670 de 2007
6	Registro único tributario – RUT, actualizado.	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido Cuando el adjudicatario sea un Consorcio o una Unión Temporal, deberá diligenciar su registro de manera inmediata a la publicación de la carta de aceptación de la oferta
7	Certificado de Antecedentes de	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido

	responsabilidad fiscal, deberá de corresponder al último publicado			Si se trata de una persona jurídica deberá presentar tanto el certificado del representante legal como de la persona jurídica. No obstante, la entidad podrá consultar los antecedentes en la plataforma respectiva
8	Certificado de Antecedentes disciplinarios, deberá de corresponder al último publicado	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido Si se trata de una persona jurídica deberá de allegar tanto el certificado del representante legal como de la persona jurídica. No obstante, la entidad podrá consultar los antecedentes en la plataforma respectiva
9	Antecedentes judiciales	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido Si se trata de una persona jurídica deberá de allegar tanto el certificado del representante legal como de la persona jurídica. No obstante, la entidad podrá consultar los antecedentes en la plataforma respectiva
10	Certificado de medidas correctivas expedido por la autoridad competente	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido. Si se trata de una persona jurídica deberá de allegar tanto el certificado del representante legal como de la persona jurídica. No obstante, la entidad podrá consultar los antecedentes en la plataforma respectiva
12	Libreta Militar o constancia de trámite si el proponente es varón y persona natural menor a 50 años	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido
13	Compromiso anticorrupción - Anexo 3.	Si aplica	Si aplica	Diligenciar y firmar el Anexo 3
14	Formato Único de Hoja Vida - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP para persona natural o jurídica según el caso	Si aplica	Si aplica	Anexar documentos exigidos

15	Paz y salvo municipal			Anexar documento exigido
16	Propuesta económica -Formulario 1-.	Si aplica	Si aplica	Anexar documento exigido, diligenciar y firmar formulario 1. El oferente deberá presentar la propuesta económica con las especificaciones técnicas exactas a los requerimientos hechos por el Concejo de Patía, totalizada y suscrita por el representante legal o quien corresponda, en caso de presentarse error, la entidad efectuará la verificación aritmética de las operaciones, el valor corregido se tomará como valor propuesto. Aunado a lo anterior, el interesado deberá entregar un anexo con una oferta de valor unitario de cada recorrido que se expone en ese ítem 6.
17	Convocatoria limitada a MiPymes			Si se cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015

Experiencia del Proponente:

Los oferentes deberán acreditar la siguiente experiencia mínima:

TIPO DE EXPERIENCIA	EXPERIENCIA POR ACREDITAR

Experiencia General	Si el proponente es una persona jurídica o natural, la experiencia se determinará por el tiempo durante el cual ha ejercido su actividad después de haber adquirido la personería jurídica o inscrito la actividad comercial ante la autoridad competente, el cual no deberá ser menor a dos (2) años contados desde la fecha de registro ante cámara de comercio (persona natural de establecimiento de comercio o persona jurídica) y la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación. Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social o actividad comercial les permita ejecutar las siguientes actividades:
Experiencia Específica	Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de uno (1) contrato, cuyo objeto o alcance del mismo esté relacionado con la compraventa o suministro de elementos de papelería, cuyos valores ejecutados (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2023) para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información: • Nombre o razón social del contratante • Nombre o razón social del contratista • Objeto claramente definido • Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año). • Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año). • Valor total ejecutado del contrato • Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación • Firma del interventor o supervisor del contrato

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TECNICAMENTE lo que generará el rechazo de la misma

REQUISITO TÉCNICOS:

CAPACIDAD FINANCIERA: No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los elementos se realizarán contra entrega.

Los proponentes autorizan al **CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas

NOTA: El Conejo podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas por el concejo y la oferta económica no sobrepase el presupuesto oficial por unidades

21. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

1. Cuando de la propuesta, exceda el 100% del presupuesto oficial o los valores unitarios establecidos en la presente invitación.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
3. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición, o cuando esta sea parcial o modifique lo establecido en la presente invitación.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto contractual requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.
5. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo PROPONENTE por si, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
6. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en la invitación, o no se subsane antes del vencimiento de traslado del informe de evaluación. (Art. 5 de la Ley 1882 de 2015)
7. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

8. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Concejo de Patía o a los proponentes.
9. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II ó cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
10. Cuando la oferta no se presente conforme lo estipula la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente. Igualmente, para el caso de proponente plurales cuando no se cree el perfil de proponente plural (como consorcio o unión temporal en la plataforma SECOP II) o la propuesta sea presentada desde uno de los perfiles de los integrantes del proponente plural.
11. Cuando no se subsane de conformidad a lo establecido en la el articulo 5 Parágrafo 4 de la ley 1882 de 2018.

22. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberá ofertar el precio unitario de todos los productos requeridos incluido el IVA, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que excedan los valores aquí indicados

En el evento de ofertarse un precio unitario superior al señalado por la entidad, se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar

La propuesta más favorable será la que presente el precio total (sumatoria de los precios unitarios) más bajo. Para el efecto la entidad realizará la corrección aritmética de las propuestas.

La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo (IVA INCLUIDO) MULTIPLICADOS POR LAS CANTIDADES OFERTADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II, LOS VALORES MÁXIMOS A OFERTAR SON LOS QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN; SO PENA DE RECHAZO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Humedecedor dactilar en crema. contenido 14gr	13	$ 4.200	$ 54.600

2	Almohadilla Dactilar: Material plástico. color de tinta negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo). rendimiento mínimo 1000 impresiones	15	$ 7.900	$ 118.500
3	Bolígrafo Negro: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica. con tapa. redondo. rectangular o hexagonal. Tinta color negro.	15	$ 8.500	$ 127.500
4	Lápiz de escritura mina negra. Forma redonda. triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Material: Madera reforestada o resina sintética con borrador no tóxico en el extremo. Mina Color negro dureza HB o No 2; Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7.2mm.	15	$ 8.500	$ 127.500
5	Marcador Borrable desechable: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Color: negro. azul. rojo. o verde Borrable; a base de alcohol. no mancha. para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1.5mm a 5.8mm.	10	$ 2.500	$ 25.000
6	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. calor y humedad. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm. diámetro 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 2.3 mm a 4.9 mm. Cierre hermético	5	$ 2.000	$ 10.000
7	Marcador permanente punta delgada: Material: Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 127.9 - 143 mm. diámetro 10 - 16.3 mm. Trazo entre 0.6 mm a 1.8 mm Cierre hermético	5	$ 3.000	$ 15.000
8	Resaltador Desechable: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada. para realizar 2	5	$ 35.000	$ 175.000

	trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts			
9	Caja para archivo inactivo referencia 35-11NV: Material Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Tamaño: Tapa de dimensiones externas 88.5 cm de largo. 62.5 cm de ancho y 8.5 cm de alto; Base de dimensiones externas 87.5 cm de largo. 60 cm de ancho y 8.5 cm de alto. Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde Las dimensiones se ajustan al formato de la documentación. Recubrimiento interior de una película transparente de material inerte. PH de 7 a 8	50	$ 9.000	$ 450.000
10	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada: Material Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. Dimensiones mínimas aproximadas: Total - 69.5 cm de ancho y 69 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm. Con capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas.	400	$ 5.800	$ 2.320.000
11	Carpeta para archivo de 4 aletas en cartón yute de 300 gramos. tamaño oficio. aletas laterales y verticales. Capacidad hasta 400 folios. sin embargo, las capacidades reglamentarias son de 220 folios. Medidas 35 cms argo 26 cms ancho	80	$ 8.500	$ 680.000
12	Cartulina Pliego Surtido: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2. Colores surtidos Tamaño minimo: de 70 x 100 cms.	20	$ 1.800	$ 36.000
13	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Blo que/ Cubo De Mínimo 100 Hojas. Tamaño: minimo de 7.5 cms x 7.5 cms	20	$ 2.800	$ 56.000

14	Papel Bond 75G Tamaño Carta : El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	13	$ 230.000	$ 2.990.000
15	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	12	$ 295.000	$ 3.540.000
16	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta. medidas aproximadas 22.5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2	$ 20.000	$ 40.000
17	Sobre De Manila Extra Oficio: elaborado en Papel manila de 75 g. Tamaño: Extra oficio. entre 27 x 37 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2	$ 40.000	$ 80.000
18	Sobre De Manila Oficio: elaborado en papel manila de mínimo 75 g. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo	2	$ 30.000	$ 60.000
19	Taco De Papel: papel bond engomado Tamaño: mayor o igual a 8 x 8 cm y menor o igual a 12 x12 cm. Mínimo de 500 hojas. Color: Varios	8	$ 3.000	$ 24.000
20	Bandas Elásticas Ref. 22: Material caucho.	5	$ 5.500	$ 27.500
21	Borrador De Nata: Material No tóxico. Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	5	$ 6.000	$ 30.000
22	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas: Material plástico. Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43mm * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y maximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	100	$ 2.800	$ 280.000
23	Cinta adhesiva ancha: con medidas aproximadamente de 48mm. Rollo por 100 mts.	30	$ 9.000	$ 270.000
24	Cinta adhesiva para enmascarar de 24mm. Rollo mínimo 40mts	5	$ 5.800	$ 29.000

25	Cinta Adhesiva Transparente de 12 mm. Rollo mínimo 40mts	5	$ 2.500	$ 12.500
26	Gancho Legajador Plástico: Material Pisador y corredora polipropileno de alta. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento: Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	10	$ 4.000	$ 40.000
27	Bisturí 18mm Plástico: Material Plástico; cuchilla metálica. Dimensión Cuchilla - 18mm de ancho. Cuchilla corrediza y cambiable. Con bloqueo de cuchilla	15	$ 1.500	$ 22.500
28	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g. tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 100 folios rayados.	7	$ 11.700	$ 81.900
29	Pegante Líquido: No toxico y lavable con tapa dosificadora - esparcidora con cierre anti. Presentación: envase mínimo 250gr	30	$ 4.500	$ 135.000
30	Clip estándar pequeño plastificado: Material: Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico.	100	$ 1.500	$ 150.000
31	Clip Jumbo: Material Alambre metálico galvanizado.	15	$ 2.500	$ 37.500
32	Clip Mariposa: Material Alambre metálico galvanizado.	15	$ 2.800	$ 42.000
33	Clip mariposa gigante: Material alambre metálico galvanizado.	10	$ 4.500	$ 45.000
34	Tajalápiz: en metal. con cuchilla de acero inoxidable. Características físicas: 1 orificio para minas de 2mm. Forma anatómica para uso manual	10	$ 500	$ 5.000
35	Tijera De Acero Inoxidable: Material: hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Dimensiones Entre 17 - 21 cms de largo.	10	$ 5.500	$ 55.000
36	Cd-R: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x.	3	$ 37.500	$ 112.500
37	Cd-Rw: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado	3	$ 50.000	$ 150.000

	4x. Presentación: paquete mínimo der 25 unidades			
38	Sacaganchos Para Grapa elaborado en Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	5	$ 2.600	$ 13.000
39	Tabla de apoyo tamaño oficio en plástico.	10	$ 9.800	$ 98.000
40	CARPETA LEGAJADORA PARA HOJAS OFICIO. EN CARTON DE 300 G/M2. CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS TAMAÑO OFICIO	120	$ 1.500	$ 180.000
41	papel fotográfico 230 gr tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm paquet x 20 hojas	20	$ 10.200	$ 204.000
42	Papel Kimberly color blanco de 90 gr tamaño carta	90	$ 500	$ 45.000
43	Agenda para notas de 100 hojas	10	$ 1.800	$ 18.000
44	Pliego papel Kraft 60cm x 5 kilos 130 mts 60 gr	50	$ 600	$ 30.000
45	Papel adhesivo imprimible tamaño oficio x 10 hojas	15	$ 9.000	$ 135.000
46	Papel adhesivo imprimible tamaño carta x 10 hojas	15	$ 7.000	$ 105.000
47	Pegamento en barra sin solventes con tapa de rosca que lo protege para que no se seque. Pegado rápido	10	$ 10.000	$ 100.000
48	Tempera o vinilo acrílico colores variados contenido 250gr	50	$ 4.200	$ 210.000
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA E IMPUESTOS:				**$ 13.592.500**

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicarán las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP II

23. DECLARATORIA DESIERTA

El Concejo Municipal de Patía, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1. Cuando no se presenten ofertas.
2. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria

24. COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y después de dar respuesta a las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuesta

25. GARANTIAS

No obligatoriedad de garantías, del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal podrá abstenerse de exigir garantía de cumplimiento para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa salvo que en el estudio previo correspondiente se establezca la conveniencia de exigirla

atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo. Por lo cual El Concejo Municipal se abstiene de solicitar al contratista la suscripción de la garantía única.

26. CESION Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del Concejo de Patía, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión

27. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento (total o parcial), El Concejo Municipal de Patía hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

28. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas:

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en la invitación, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción de la entidad.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato

29. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

30. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al Concejo de Patía, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes

31. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Articulo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

32. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

33. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de compraventa se hará de común acuerdo entre el contratista y el Concejo de Patía dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se revisará que la compraventa se haya realizado efectivamente.

Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

34. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato se pactarán las clausulas excepcionales que se encuentran consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

35. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado denominado CARTA DE ACEPTACIÓN. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Publica. Por lo tanto, la invitación publica, adendas, anexos y la oferta formaran parte integrante del contrato.

36. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso del proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, sin que haya derecho a indemnización alguna por tal hecho

37. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

38. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Certificado de Antecedentes Fiscales - Certificado antecedentes penales. - Certificado de antecedentes de medidas correctivas, -Certificación paz y salvo obligaciones alimentarias (REDAM)- RUT - Fotocopia cedula de ciudadanía- Libreta Militar. Los anexos solicitados

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Patía,

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA -CAUCA
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta del proceso de selección por Mínima Cuantía No. CMP-001 DE 2023

Nosotros el (los) suscrito(s): _____ (nombre del proponente(s)) de acuerdo con la base de la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para "SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÌA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA - CAUCA", objeto de la presente Invitación No CMP No 001-2023 y en caso de ser aceptada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACION y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de la misma.

4. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, determinadas por la Constitución Política, la ley aplicable y el reglamento.

5. Que nos comprometemos a prestar al CONCEJO DE PATIA, en caso de resultar favorecidos en el presente proceso de contratación, los servicios y bienes ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la entidad, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la presente modalidad de contratación, y en la propuesta técnica que hemos presentado allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

Cordialmente,

Nombre del proponente
Nombre del Representante Legal
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correspondencia
Correo electrónico
Telefax
Ciudad

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No. 2
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No CMP-001 DE 2023

Fecha:

Señores

CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA_____ _____

CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Yo ----------, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y representación, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que no estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Cédula de ciudadanía o NIT:
Dirección Completa:
Teléfonos Fijos
Teléfonos Móviles
Fax:
Correo Electrónico:

NOTA: Si el proponente es Persona Jurídica o Proponente Plural, debe diligenciar el formato con la representación como corresponde y su identificación completa, además del NIT., de la entidad que representa

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCION.

Fecha:

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA_____

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No CMP-001 DE 2023

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma actuando, en mi condición de proponente (si el proponente es persona natural), representante legal del proponente (si el proponente es una persona jurídica), o representante del proponente (si el proponente es un consorcio o una unión temporal), declaro bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Concejo de Patía para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No MC-058-2023.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación MC-058-2023.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación MC-058-2023 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. No he tenido acceso a información privilegiada en relación con el presente proceso.
9. No tengo ni he tenido una comunicación extraoficial con las personas relacionadas con el proceso en torno al mismo.
10. No he ofrecido dádivas a persona alguna de las involucradas en el presente proceso de contratación.
11. No estoy participando en ninguna otra propuesta en el presente proceso, ni en forma directa, ni indirecta.

12. No estoy ocultando información que pueda dar cuenta de conducta alguna de las atrás Relacionadas. Igualmente, de resultar adjudicatario (el proponente, o el proponente al que represento), me comprometo a abstenerme de incurrir en alguna de las siguientes conductas:
    a. Ofrecer dádivas a quienes hacen parte de la supervisión del contrato.
    b. Utilizar materiales que no cumplan con los requerimientos técnicos contenidos en la invitación pública y en la propuesta presentada.
    c. Incumplir con las obligaciones laborales surgidas en relación con las personas que conformarán el equipo de trabajo.
    d. Incumplir con los pagos que correspondan a todo tipo de proveedores en la ejecución del contrato.
    e. Hacer cualquier tipo de reclamación sobre temas que se encuentran claramente definidos en el pliego de condiciones.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de_____ de 2023

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:	
Cédula de ciudadanía o NIT:	
Dirección Completa:	
Teléfonos Fijos	
Teléfonos Móviles	
Fax:	
Correo Electrónico:	

FORMULARIO 1

OFERTA ECONOMICA

(Ciudad y fecha)

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA

Referencia: Proceso de Selección por Mínima Cuantía No. CMP 001 DE 2023, cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÌA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PATIA - CAUCA"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Humedecedor dactilar en crema. contenido 14gr	13
2	Almohadilla Dactilar: Material plástico. color de tinta negro. Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo). rendimiento mínimo 1000 impresiones	15
3	Bolígrafo Negro: Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica. con tapa. redondo. rectangular o hexagonal. Tinta color negro.	15
4	Lápiz de escritura mina negra. Forma redonda. triangular o hexagonal Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes. Material: Madera reforestada o resina sintética con borrador no tóxico en el extremo. Mina Color negro dureza HB o No 2; Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7.2mm.	15
5	Marcador Borrable desechable: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Color: negro. azul. rojo. o verde Borrable; a base de alcohol. no mancha. para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Dimensión aproximada: Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm. Punta gruesa biselada con trazo de 1.5mm a 5.8mm.	10
6	Marcador Permanente: Material Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. calor y humedad. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm. diámetro 12 - 18 mm.	5

	Punta gruesa biselada con trazo de 2.3 mm a 4.9 mm. Cierre hermético	
7	Marcador permanente punta delgada: Material: Cuerpo y tapa en polipropileno. Tinta Color negro. verde. azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido. para escribir sobre cualquier superficie. Dimensión: Longitud de cuerpo entre 127.9 - 143 mm. diámetro 10 - 16.3 mm. Trazo entre 0.6 mm a 1.8 mm Cierre hermético	5
8	Resaltador Desechable: Material Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica. Características físicas: punta biselada. para realizar 2 trazos o 3 trazos. Rendimiento en metros Mínimo 130 mts	5
9	Caja para archivo inactivo referencia 35-11NV: Material Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m. Resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Tamaño: Tapa de dimensiones externas 88.5 cm de largo. 62.5 cm de ancho y 8.5 cm de alto; Base de dimensiones externas 87.5 cm de largo. 60 cm de ancho y 8.5 cm de alto. Tapa con bisagra de apertura a 15 cm del borde Las dimensiones se ajustan al formato de la documentación. Recubrimiento interior de una película transparente de material inerte. PH de 7 a 8	50
10	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada: Material Cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1998 y NTC 5397. Dimensiones mínimas aproximadas: Total - 69.5 cm de ancho y 69 cm de largo Base Central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22 cm de ancho y 17 cm de largo. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm. Con capacidad de almacenamiento de hasta 200 hojas.	400
11	Carpeta para archivo de 4 aletas en cartón yute de 300 gramos. tamaño oficio. aletas laterales y verticales. Capacidad hasta 400 folios. sin embargo, las capacidades reglamentarias son de 220 folios. Medidas 35 cms Largo 26 cms ancho	80
12	Cartulina Pliego Surtido: Material Cartulina aproximadamente de 150 a 165 g/m2. Colores surtidos Tamaño mínimo: de 70 x 100 cms.	20
13	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Blo que/ Cubo De Mínimo 100 Hojas. Tamaño: mínimo de 7.5 cms x 7.5 cms	20

14	Papel Bond 75G Tamaño Carta : El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	13
15	Papel Bond 75G Tamaño Oficio: El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Cada resma debe contener 500 hojas.	12
16	Sobre De Manila Carta: elaborado en papel manila de 75 g. Tamaño: Carta. medidas aproximadas 22.5 x 29 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2
17	Sobre De Manila Extra Oficio: elaborado en Papel manila de 75 g. Tamaño: Extra oficio. entre 27 x 37 cms. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo.	2
18	Sobre De Manila Oficio: elaborado en papel manila de mínimo 75 g. Características físicas: tipo solapa universal. sin autoadhesivo	2
19	Taco De Papel: papel bond engomado Tamaño: mayor o igual a 8 x 8 cm y menor o igual a 12 x12 cm. Mínimo de 500 hojas. Color: Varios	8
20	Bandas Elásticas Ref. 22: Material caucho.	5
21	Borrador De Nata: Material No tóxico. Dimensión Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	5
22	Banderitas-Mini-Banderitas- Señales Autoadhesivas: Material plástico. Tamaño 1/2 pulgadas o con un rango de mínimo de 43mm * y máximo 13 mm. Colores surtidos. Banderitas mínimo de 100 y máximo 200 unidades. Con adhesivo en la punta y en una cara de la banderita.	100
23	Cinta adhesiva ancha: con medidas aproximadamente de 48mm. Rollo por 100 mts.	30
24	Cinta adhesiva para enmascarar de 24mm. Rollo mínimo 40mts	5
25	Cinta Adhesiva Transparente de 12 mm. Rollo mínimo 40mts	5
26	Gancho Legajador Plástico: Material Pisador y corredora polipropileno de alta. Distancia entre perforaciones de 7 y 8 cms; transparente de dos piezas. Capacidad de almacenamiento: Aproximadamente de 260 hojas bond de 60gr.	10
27	Bisturí 18mm Plástico: Material Plástico; cuchilla metálica. Dimensión Cuchilla - 18mm de ancho. Cuchilla corrediza y cambiable. Con bloqueo de cuchilla	15

28	Libro de actas. Material: Papel bond mínimo entre 56 a 60g. tapa en cartón plastificado. Tamaño entre 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro. Contenido mínimo 100 folios rayados.	7
29	Pegante Líquido: No toxico y lavable con tapa dosificadora - esparcidora con cierre anti. Presentación: envase mínimo 250gr	30
30	Clip estándar pequeño plastificado: Material: Alambre metálico plastificado en polipropileno u otro material plástico.	100
31	Clip Jumbo: Material Alambre metálico galvanizado.	15
32	Clip Mariposa: Material Alambre metálico galvanizado.	15
33	Clip mariposa gigante: Material alambre metálico galvanizado.	10
34	Tajalápiz: en metal. con cuchilla de acero inoxidable. Características físicas: 1 orificio para minas de 2mm. Forma anatómica para uso manual	10
35	Tijera De Acero Inoxidable: Material: hoja de acero inoxidable con mango en plástico y fibra de vidrio. Dimensiones Entre 17 - 21 cms de largo.	10
36	Cd-R: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x.	3
37	Cd-Rw: Capacidad: 700mb/80min. mínimo de velocidad de grabado 4x. Presentación: paquete mínimo der 25 unidades	3
38	Saca ganchos Para Grapa elaborado en Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	5
39	Tabla de apoyo tamaño oficio en plástico.	10
40	CARPETA LEGAJADORA PARA HOJAS OFICIO. EN CARTON DE 300 G/M2. CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS TAMAÑO OFICIO	120
41	papel fotográfico 230 gr tamaño carta 21.59 cm x 27.94 cm paque x 20 hojas	20
42	Papel Kimberly color blanco de 90 gr tamaño carta	90
43	Agenda para notas de 100 hojas	10
44	Pliego papel Kraft 60cm x 5 kilos 130 mts 60 gr	50

45	Papel adhesivo imprimible tamaño oficio x 10 hojas	15
46	Papel adhesivo imprimible tamaño carta x 10 hojas	15
47	Pegamento en barra sin solventes con tapa de rosca que lo protege para que no se seque. Pegado rápido	10
48	Tempera o vinilo acrílico colores variados contenido 250gr	50

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (EN LETRAS Y NUMEROS)

Firma
Nombre del proponente
Nombre del Representante Legal
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correspondencia
Correo electrónico
Ciudad