



Anexo Técnico I. Condiciones Técnicas Obligatorias

1. Objeto

Suministro de elementos para protección y embalaje de documentos para el Concejo de Bogotá

2. Alcance:

Comprende el suministro de dos mil (2.000) carpetas de cuatro aletas elaboradas en Propalcote Baja Densidad y mil quinientas (1.500) cajas para archivo referencia X200, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, con destino al Archivo Central del Concejo de Bogotá.

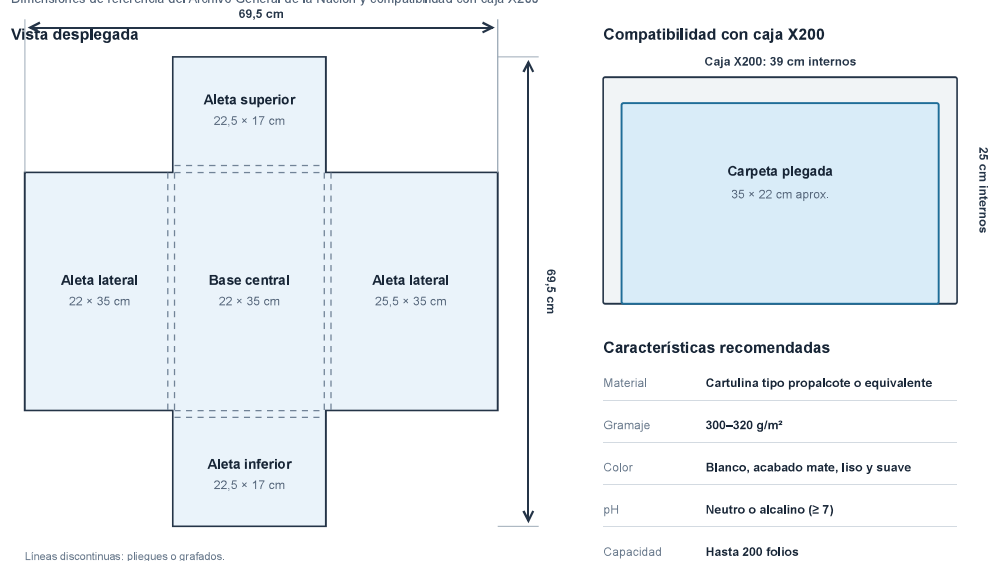
3. Condiciones técnicas requeridas

ítem	Descripción	Cantidad
1	Carpetas blancas des-acifricadas cuatro aletas en papel propalcote	2000
2	Caja archivo X200	1500

3.1 Características mínimas carpetas blancas papel propalcote mate des-acifricadas cuatro aletas

CARPETA DE CUATRO ALETAS — ESQUEMA TÉCNICO REFERENCIAL

Dimensiones de referencia del Archivo General de la Nación y compatibilidad con caja X200



NOTA: Esquema ilustrativo. Para todos los efectos prevalecerán las cotas y las especificaciones técnicas expresamente señaladas. La compatibilidad deberá verificarse físicamente durante la aprobación de la muestra dentro de una caja X200.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

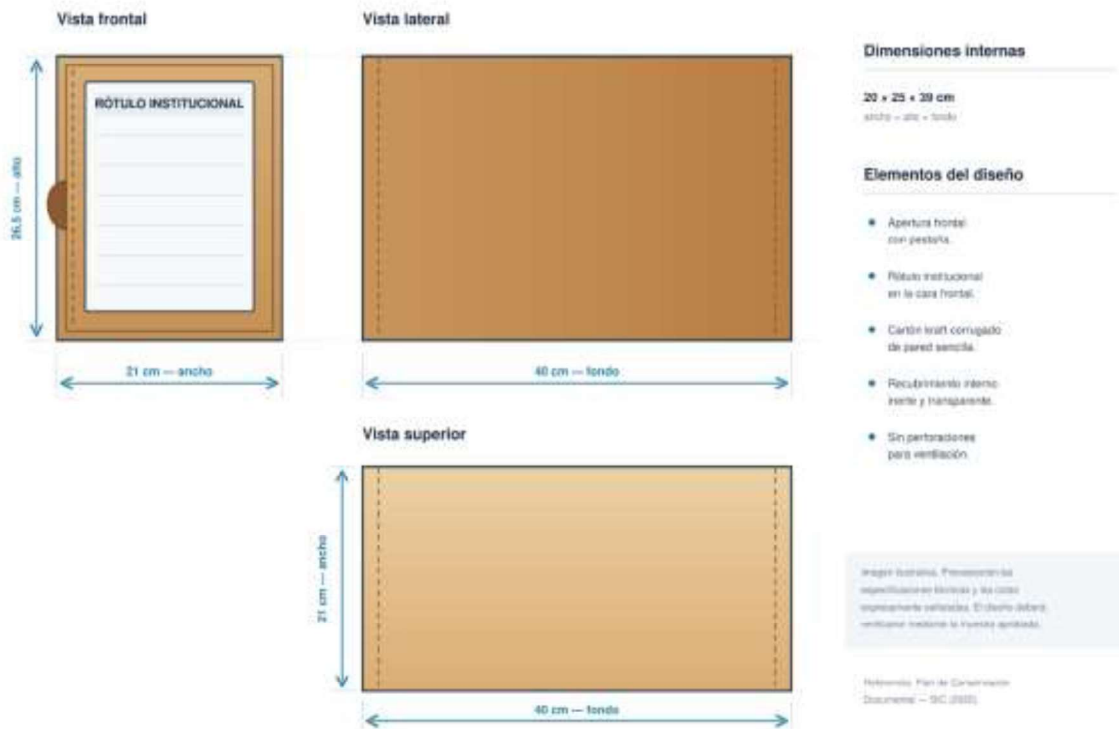


Característica	Requisito
Denominación	Carpetas de cuatro aletas de calidad archivística, tipo propalcote
Tipo de material	Propalcote de baja densidad o equivalente, con gramaje de 300 g/m ² .
Color	Color blanco, con acabado mate, liso y suave, libre de partículas abrasivas o imperfecciones.
Medida de la carpeta	69,5 cm × 69,5 cm
Medida de la carpeta en su espacio útil	Base central de 22 cm × 35 cm de acuerdo con el esquema ilustrativo
Capacidad	Capacidad de almacenamiento de hasta 200 folios
Desacidificación	Material libre de ácido, con pH neutro o alcalino — igual o superior a 7—, conforme con los requisitos de calidad establecidos en la NTC 5397 vigente.

3.2 Caja para archivo x200 tipo nevera

CAJA PARA ARCHIVO X200 — VISTAS DE REFERENCIA

Representación frontal, lateral y superior sin distorsión de perspectiva



www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

Ubicación	Especificación mínima requerida
Denominación	Caja para archivo X200.
Diseño	Caja autoarmable, suministrada para ensamble, con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación.
Material	Cartón kraft corrugado de pared sencilla, con acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas o imperfecciones.
Calibre	Resistencia a la compresión vertical —RCV— de 790 o 930 kgf/m y resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm ² .
Color	Color kraft natural
Medidas externas	Alto: 26,5 cm; ancho: 21 cm; largo: 40 cm.
Medidas internas	Ancho: 20 cm; alto: 25 cm; largo: 39 cm
Recubrimiento interno	Incorporar un recubrimiento transparente de material inerte, con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsiones de parafina o ceras vegetales, que evite la migración de acidez hacia los documentos.
pH	pH neutro o tendiente a la alcalinidad.
Rótulo	Incorporar el rótulo preimpreso en la cara frontal, sobre la tapa de apertura, con dimensiones de 23 cm de largo x 17,5 cm de ancho, conforme con el Plan de Conservación Documental del Concejo.
Normas técnicas	NTC 4436 y NTC 5397

3.3 Condiciones de suministro

El contratista deberá suministrar, en una única entrega, la totalidad de los bienes objeto del contrato, en las cantidades definidas y con sujeción a las especificaciones técnicas y a las muestras previamente aprobadas por la supervisión. La entrega deberá efectuarse en el lugar indicado por la Entidad y en la fecha prevista para tal efecto en el cronograma de ejecución aprobado por la supervisión.

3.4 Presentación y aprobación de muestras

Una vez aprobado por la supervisión el cronograma de ejecución presentado por el contratista, este deberá entregar, en la fecha prevista para tal efecto, dos (2) muestras de cada tipo de bien objeto del contrato: carpeta de cuatro aletas y caja para archivo referencia X200.

El cronograma deberá identificar expresamente las fechas correspondientes a la presentación, revisión, ajuste y aprobación de las muestras, las cuales deberán ser anteriores al inicio de la producción y compatibles con la fecha establecida para la entrega de la totalidad de los bienes.

Las muestras deberán acompañarse de las respectivas fichas técnicas, en las que se identifiquen los materiales, el proceso de fabricación, las dimensiones, el gramaje, calibre o resistencia, según corresponda, las características fisicoquímicas y las demás condiciones técnicas exigidas. Cuando los bienes incluyan rótulos institucionales u otros

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

elementos preimpresos, el contratista deberá presentar igualmente el diseño final correspondiente para aprobación de la supervisión.

La supervisión verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y dejará constancia escrita de la aprobación de las muestras o de las observaciones formuladas. Cuando alguna muestra no cumpla las condiciones requeridas, el contratista deberá efectuar los ajustes y presentarla nuevamente dentro del término establecido por la supervisión, sin afectar la fecha prevista para la entrega de los bienes.

El contratista únicamente podrá iniciar la producción de la totalidad de los bienes una vez cuente con la aprobación escrita de las muestras correspondientes.

3.5 Garantía y reposición de elementos

Sin perjuicio de la reposición de los bienes rechazados durante su entrega, el contratista deberá garantizar su calidad por un término de tres (3) meses, contado a partir de su recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

Durante este término, el contratista deberá reponer, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de la supervisión y sin costo adicional para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, deterioro o cualquier condición atribuible al contratista que afecte su calidad o funcionalidad.

Los bienes entregados en reposición deberán cumplir las especificaciones técnicas y corresponder a las muestras previamente aprobadas. Los costos asociados al retiro, transporte, reposición y nueva entrega serán asumidos integralmente por el contratista.

4. Obligaciones especiales del contratista

4.1 Presentar y adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato la siguiente documentación:

- 4.1.1** Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, expedida por el contratista, representante legal o revisor fiscal según corresponda.
- 4.1.2** Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona designada como enlace comunicativo entre las entidades y el contratista y que cuente con los estudios y/o experiencia referente al objeto y obligaciones contractuales, como garantía para una gestión eficaz en la solución de las dificultades propias del contrato.
- 4.1.3** Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

4.2 Presentar al supervisor del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, el cronograma de entrega de los elementos objeto del contrato, para su revisión y aprobación.

4.3 Entregar los elementos objeto del contrato debidamente empacados y protegidos, en condiciones que garanticen su integridad y eviten su deterioro durante el transporte, la manipulación y el almacenamiento.

4.4 Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado y responder por su calidad.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



- 4.5** Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el Concejo de Bogotá por conducto del supervisor del contrato.
- 4.6** Cumplir con las condiciones técnicas relacionadas en la ficha técnica de los bienes y servicios y con las condiciones económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- 4.7** Asumir, por su cuenta y riesgo, la totalidad de los costos asociados al cargue, transporte, descargue y entrega de los bienes en el lugar indicado por la Entidad, así como la responsabilidad por su custodia, integridad y conservación hasta su recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
- 4.8** Reponer, sin costo adicional para la Entidad, los elementos que sean rechazados por la supervisión debido al incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud correspondiente.
- 4.9** Mantener invariables los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato, sin que haya lugar a reajustes.
- 4.10** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y ejecutar las actividades que resulten necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con su objeto, alcance y condiciones pactadas y sean requeridas por el supervisor.

Consolidado por:	Erwin Homero Villegas Parra - Asesor Dirección Administrativa y Financiera	Erwin Homero Villegas Parra Firmado digitalmente por Erwin Homero Villegas Parra
	Angie Natali Espinosa Díaz – Profesional Universitario Dirección Administrativa y Financiera	Angie Natali Espinosa Díaz Firmado digitalmente por Angie Natali Espinosa Díaz

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

