1 Cuestionario

1.1	Lista de artículos	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

1.354.600,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1		CARTULINA BRISTOL AMARILLA, DE 150 GR, TAMAÑO 70 X 100 CM	2.600,00	UN	522,81	521,00	1.354.600,00
	2		espacio para el valor del contrato	1,00	UN	0,00	0,00	0,00

1.2	DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO	
1.2.1	¿OFERENTE PLURAL?	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	○Yes ◉No	
1.2.2	¿REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA POR EL MONTO DE ESTA CONTRATACIÓN?	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	○Yes ◉No	
1.2.3	¿REQUIERE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA PARA EL OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN?	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	○Yes ◉No	
1.2.4	¿CONOCE, CUMPLE Y ACEPTA CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL NUMERAL 5.1 PRIMERO LIBRO - DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTE?	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3	DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO	
1.3.1	1. SOPORTE TÉCNICO: el proveedor deberá suministrar asistencia técnica tendiente a resolver los inconvenientes, en términos inmediatos, que se presenten en el momento de hacer uso de la cartulina	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3.2	2. OFERTA TÉCNICA: con la descripción del bien solicitado en el objeto de esta invitación, el cual deberá contener en su totalidad todos los requisitos EXIGIDOS en el anexo técnico, situación que deberá ser certificada por el Representante Legal.	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3.3	3. PLAZO DE ENTREGA: el plazo de entrega será de un (01) día hábil, a partir del pedido en firme.	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3.4	4. TÉRMINO DE REPOSICIÓN: el plazo máximo de reposición de los bienes defectuosos será de un (01) día calendario, a partir del recibido del reporte de la Imprenta Nacional de Colombia. Con la presentación de la oferta, el oferente se compromete a cumplir el plazo de reposición establecido en la presente invitación. En todo caso, el oferente podrá ofrecer un plazo menor al requerido por la Imprenta Nacional de Colombia.	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3.5	5. PERÍODO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES OFRECIDA: el término de garantía requerido por la Imprenta Nacional de Colombia es de dos (02) meses contados a partir de cada entrega parcial. Este término debe ser cubierto por el Contratista con una garantía que ampare el riesgo de calidad y cumplimiento, en los términos que establece en la parte legal. Con la presentación de la oferta, el oferente se compromete a cumplir el plazo de garantía antes señalado. En todo caso, el oferente podrá ofrecer un plazo superior al requerido por la Imprenta.	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3.6	6. EXPERIENCIA EXIGIDA: El proponente deberá acreditar experiencia con mínimo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas durante los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación cuyo objeto esté relacionado a la presente contratación y el valor de cada certificación sea igual o superior al que se pretende contratar por parte de la Imprenta Nacional de Colombia.	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3.7	7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Entregar la cartulina debidamente empacado y protegido contra la luz, humedad y en óptimas condiciones de uso. 2. Disponer de la cantidad en medidas y gramajes solicitados. 3. Cumplir con el plazo de entrega, el cual será de un (01) día hábil, a partir del pedido en firme 4. Hacer el reemplazo del producto que resulte defectuoso en un término máximo de un (01) día calendario, después de haber recibido la comunicación oficial. 5. Responder por las fallas de calidad del producto suministrado, por un término de dos (02) meses 6. El contratista se compromete a entregar el bien objeto en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia, en los horarios establecidos por el Almacén de 8:00 am a 12:00 pm y de 1:30 a 5:00 pm. 7. Constituir la garantía única. 8. El contratista se obliga a mantener el precio relacionado y propuesto en su oferta, sin variación durante el término de la duración del contrato 9. El contratista deberá presentar a la Imprenta Nacional de Colombia todos los documentos solicitados para contratación y cumplimiento en el pago del contrato. t	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.3.8	7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 11. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 12. El cumplimiento	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))

	de las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente contrato.	
	◉Yes ○No	
1.3.9	8. REQUISITOS AMBIENTALES Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A EXIGIR: Para la presentación de la oferta se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.4	DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO	
1.4.1	NUMERAL 5.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA DE LA INVITACIÓN	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	
1.4.2	FAVOR DILIGENCIAR EL FORMATO N° 4 MODELO OFERTA ECONÓMICA DE LA PRESENTE INVITACIÓN	Esta pregunta requiere anexar documentos ((Esta pregunta requiere anexar documentos (SOPORTE DOCUMENTAL))
	◉Yes ○No	