

### PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATO MARCO**

### ON-CMA-02-2022

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y PAPELERIA”** |

**La Paz, Octubre de 2022**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **CONTRATO MARCO ON-CMA-02-2022**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y PAPELERIA – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| Tipo de Convocatoria: Contrato Marco |
| Forma de adjudicación: A las mejores propuestas que cumplan lo requerido.  Se podrá adjudicar los bienes a más de un proponente y los bienes adquiridos serán a requerimiento de la CSBP |
| Sistema de evaluación y adjudicación: Cumple/No Cumple – Por el ítem |
| Encargados de atender consultas: Lic. Yessica Montoya T.  Lic. Carlos Gómez J. |
| Correo electrónico: [proveedores@csbp.com.bo](mailto:proveedores@csbp.com.bo) |
| Teléfono: 2392395 int. 1176 |

**ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y PAPELERIA – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| 1 | Invitación y publicación del Pliego de Condiciones | 13/10/2022 |  | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Inspección Previa |  |  | No Aplica |
| 3 | Consultas Escritas | Hasta:  17/10/2022 | Hasta  Hrs.15:00 | Dirigidas a:  [proveedores@csbp.com.bo](mailto:proveedores@csbp.com.bo) |
| 4 | Reunión de Aclaración | Hasta:  18/10/2022 | Hrs.11:00 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 863 835 5559 |
| 5 | Presentación de Ofertas. | Hasta:  21/10/2022 | Hasta:  15:00 | **Presentación Física:**  Calle Federico Zuazo Esq. Reyes Ortiz Edificio Gundlach (Anexo) P1 Recepción |
| 6 | Apertura de Ofertas. | Hasta:  21/10/2022 | Hasta:  15:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 863 835 5559 |
| 7 | Resultado Del Proceso | 28/10/2022 | | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |

(\*) Estas fechas son referenciales y podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad y situaciones que ameriten su modificación.

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE I**  **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES** | |
| 1. **NORMATIVA APLICABLE** | La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Compras, aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 011/2022 del 23 de febrero de 2022, a través del presente proceso, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones (PC) |
| 1. **PROPONENTES ELEGIBLES** | De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:   1. Empresas legalmente constituidas en Bolivia. 2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia. |
| 1. **INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION** | Está prohibida la contratación de bienes, obras o servicios, a proveedores que incurran en las siguientes incompatibilidades:   * Tener proceso judicial pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada. * Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año. * Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año. * Tener sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP. * Parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguineidad entre los socios, accionistas o ejecutivos representantes del proveedor y los ejecutivos del CSBP, trabajadores con atribución de decisión o que participen directamente en los procesos de contratación y los trabajadores del Área de Administración de la Nacional y Regionales. * Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto.   Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación:   * Sea una persona natural o jurídica, en forma asociada o no, asesore o haya asesorado a la CSBP en cualquier etapa del proceso de contratación que se lleve a cabo. * Sea una persona natural o jurídica o sus filiales, que haya sido contratada para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios generales a favor de la CSBP, en cuyo caso no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o a la inversa. * Los trabajadores del CSBP, que de cualquier forma participen en un proceso de contratación no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas individuales o jurídicas que asuman la condición de proponentes. En ese sentido, se entenderá que existe conflicto de intereses en toda situación o evento en que los intereses personales de los ejecutivos o funcionarios del CSBP interfieren con las atribuciones o deberes que les competen a estos; o los llevan a actuar por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades en perjuicio de los intereses de la CSBP. * Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto. |
| 1. **RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE** | Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:   * 1. El relacionamiento entre cualquier proponente o potencial proponente y los empleados de la CSBP, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita en todo lo que se refiere a la presente convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.   2. Cualquier relacionamiento referente a la presente convocatoria por parte de cualquier empleado de la CSBP hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.   3. Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP, que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente. |
| 1. **NOMINA DE PERSONAL JERARQUICO DE LA CSBP** | * 1. Instancia de Aprobación:   Lic. Patricia Crespo Vidaurre Gerente Administrativo Financiero  Ing. Francis Duran Bernal Jefe de Logística y Operaciones     * 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:   Lic. Joaquín López Gerente General  Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero  Dr. Edgar Butron Gerente Médico  Para el presente proceso de contratación se designará un Comité de Contrataciones que dará la no objeción para la firma del Contrato. |
| 1. **IDIOMA** | La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en español. |
| 1. **MONEDA** | Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos. |
| 1. **COSTO DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION** | Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, serán asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo. |
| 1. **NOTIFICACIÓN** | Las notificaciones con los resultados de las diferentes actividades llevadas a cabo en el presente proceso de contratación y que deban ser de conocimiento de los potenciales proveedores, se las efectuará:   1. En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física. 2. A través de correo electrónico oficial de los participantes. El documento de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío. 3. En la página web de la CSBP, en cuyo caso, de no haberse notificado en función a los incisos a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación. |
| 1. **CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION** | La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, cuando:   1. Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso. 2. Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación. 3. La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP.   La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. |
| 1. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION** | La suspensión procederá, cuando, a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.  Los plazos y actos administrativos se reanudarán desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando los plazos y notificando la reanudación del proceso de contratación.  Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.  El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación. |
| 1. **ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION** | La anulación hasta el vicio más antiguo del presente proceso de contratación, desde el inicio hasta antes de la suscripción del contrato, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, debido a:   1. Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC. 2. Error en el PC. |
| 1. **RESPONSABILIDAD** | En caso de suspensión, cancelación o anulación de cualquier proceso de contratación la CSBP no incurre den responsabilidad alguna respecto de los proponentes afectados con estas decisiones. |
| 1. **MULTAS** | La **CSBP** ante el incumplimiento del **PROVEEDOR** respecto de las obligaciones asumidas en este Contrato, aplicará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del importe correspondiente a los **BIENES** solicitados, por cada día de atraso en la entrega. |
| **PARTE II**  **PREPARACIÓN DE LA OFERTA** | |
| 1. **PREPARACIÓN DE OFERTA** | Los potenciales proponentes que se encuentren en capacidad de proveer los servicios requeridos en el presente proceso de contratación deberán preparar sus propuestas conforme a los requisitos y condiciones establecidos:  **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**   * Carta de presentación y declaración jurada firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al **Formulario N°1, en original**. * Identificación del proponente, de acuerdo al **Formulario N°2, en** **original.**   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**   * **Formulario** **N°3** de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original**   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ADJUDICACIÓN**   * La propuesta económica debe ser presentada en el **Formulario** **N°4** Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original.** |
| 1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.  En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o de Reclamación, la CSBP podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si éstas fueron solicitadas, para lo que se considerará lo siguiente:   1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiera solicitado. 2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta. 3. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta. |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** | Las propuestas deben ser presentadas en horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.  La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.  El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente.  No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.  La propuesta debe ser presentada en **un ejemplar original** y **una copia** **DIGITAL.** |
| 1. **PRESENTACIÓN DE OFERTA** | La recepción de ofertas se realizará de forma física.  **OFERTA FISICA:**  La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos. El rótulo del sobre podrá ser el siguiente:    **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **OFICINA NACIONAL**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Calle Federico Zuazo Esq. Reyes Ortiz Edificio Gundlach (Anexo) P1 Recepción  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: ON-CMA-002/2022**  **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y PAPELERIA”**  ***PRIMERA* CONVOCATORIA**  **No abrir antes de horas 15:30 del día 21** **de Octubre de 2022**  Antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas, mediante nota expresa firmada por el representante legal, el proponente podrá solicitar la devolución de su propuesta para realizar modificaciones y/o complementaciones a la misma.  Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.  Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante.  El proponente podrá mediante nota expresa, desistir de continuar participando en el proceso de contratación, solamente hasta antes de la hora límite de recepción de propuestas; decisión que dará lugar a la devolución del sobre presentado por el proponente, debiendo registrarse la devolución en el Libro de Actas o Registro Electrónico.  La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita. |
| 1. **RECHAZO DE OFERTAS** | Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas, NO será recibida, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico**.** |
| 1. **ACTO DE APERTURA** | El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes.  Se abrirán los sobres por orden de entrega, dándose lectura al nombre del proponente y el monto de su propuesta económica. Se dará a conocer el precio de las propuestas económicas.  Se dará lectura a los documentos administrativos y técnicos.  Se levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar digitalmente la misma todos los miembros de la Comisión de Calificación.    Si no se presenta ninguna propuesta, la Comisión de Calificación dará por concluido el acto. Posteriormente elaborará el informe respectivo, recomendando al Comité de Contrataciones declare desierta la convocatoria. |
| 1. **ERRORES NO SUBSANABLES** | Es aquel que incide en la propuesta presentada y es objeto de inhabilitación por la ausencia total o parcial de los siguientes documentos y formalidades:   1. Propuesta Técnica. 2. Propuesta Económica. 3. Si producto de la revisión aritmética, el monto total de la propuesta y el monto verificado por la comisión de calificación, tiene una diferencia mayor al 2%. En el caso de procesos de contratación por ítems o lotes, este 2% establecido es por ítem o lote. 4. Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas. |
| 1. **ERRORES SUBSANABLES** | 1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente PC; 2. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada; 3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PC.   Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.  Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.  Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación. |
| 1. **INHABILITACION DE LAS PROPUESTAS** | La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:   1. Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra. 2. Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada. 3. Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas. 4. Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida. 5. Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el presente PC. 6. Cuando en un proceso de contratación se demuestre cualquier relacionamiento por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP que no sea en forma escrita. 7. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas. 8. Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria (Fianza Bancaria) de Seriedad de Propuesta. 9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras. 10. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC. |
| **PARTE III**  **EVALUACIÓN DE OFERTAS** | |
| 1. **CONCEPTO DE CONTRATO MARCO** | Modalidad de libre competencia que permite calificar, evaluar y seleccionar a uno o varios proveedores a través de una convocatoria pública que permita asegurar el abastecimiento oportuno y eficiente de bienes, obras o servicios estandarizados a un precio unitario, mediante la firma de un Contrato de adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios discontinuos. |
| 1. **SISTEMA DE EVALUACION Y ADJUDICACION** | Para el caso de Contratos Marco, al ser bienes, obras y/o servicios parametrizados, donde se conoce las características exactas de lo que se requiere, el método de Calificación será cumple no cumple, ya que basta con que las propuestas cumplan con las características solicitadas y en base a los precios ofertados se podrá elegir a una o varias empresas para Contratar. |
| 1. **PLAZO DE EVALUACION** | La comisión de calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.  Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados.  En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas. |
| 1. **CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACION FINAL Y RECOMENDACIÓN** | El informe de calificación final y recomendación, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:   1. Nómina de los proponentes y precios ofertados 2. Cuadros comparativos 3. Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica 4. Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia. 5. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda. 6. Detalle de inhabilitación de propuestas, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente. 7. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes 8. Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta. |
| **PARTE IV**  **SUSCRIPCION DE CONTRATO** | |
| 1. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS** | El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada declarados en su propuesta.  La CSBP, en forma unilateral o a solicitud escrita del proponente adjudicado, podrá ampliar el plazo de presentación de documentos requeridos hasta siete (7) días hábiles adicionales, comunicando al proponente adjudicado en forma escrita la ampliación de dicho plazo.  Cuando el asesor legal al efectuar la revisión de documentos observe la omisión o falta de alguno de ellos o alguna irregularidad que dificulte la elaboración del contrato, otorgará al proponente adjudicado a través de la Instancia de aprobación del proceso de, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones.  Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el segundo lugar en la evaluación de las propuestas.  En estos casos los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación. |
| 1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO** | Se aplicarán modificaciones al contrato, cuando el cambio instruido por la CSBP afecte el plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. |
| **PARTE V**  **ESPECIFICACIONES TECNICAS** | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **1. CONDICIONES TECNICAS DEL MATERIAL SOLICITADO MATERIALES DE LIMPIEZA, MATERIALES Y UTILES DE OFICINA Y PAPELERÍA.** | | | | | | **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD REFERENCIAL**  **ANUAL** | **ESPECIFICACIONES** | | 1 | PILA ALCALINA AA | PIEZA | 204 | Paquete de 6 unidades | | 2 | PILA ALCALINA AAA | PIEZA | 190 | Paquete de 6 unidades | | 3 | CD EN BLANCO 700MB 80MINUTOS | PIEZA | 515 | Discos óticos grabables en blanco, capacidad de grabación de hasta 700 MB/80 minutos. Preferiblemente en tambores de 50 unidades. | | 4 | DISCO DVD EN BLANCO DE 4.7 GB | PIEZA | 318 | Juego de 50 discos de almacenamiento digital en blanco, con capacidad de 4,7 GB por disco que almacena hasta 120 minutos de video. Compatible con DVD-R y DVD+4 con capacidad de escritura 16x. | | 5 | TINTA CYAN 6642 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 8 | TINTA AMARILLO 6644 P/IMPRESORA EPSON L355 | | 6 | TINTA AMARI 6644 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 8 | TINTA CYAN 6642 P/IMPRESORA EPSON L355 | | 7 | TINTA MAGEN 6643 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 8 | TINTA MAGENTA 6643 P/IMPRESORA EPSON L355 | | 8 | TINTA NEGRO 6641 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 11 | TINTA NEGRO 6641 P/IMPRESORA EPSON L355 | | 9 | BASURERO DE PLASTICO | PIEZA | 45 | Cuerpo de plástico duro, capacidad entre 10 a 15 litros, color negro de alto 31 x ancho de 20,5 y largo de 24,5 cm. | | 10 | ALFILERES P/PIZARRA DE CORCHO | CAJA | 10 | Alfiler de punta metálica con cuerpo plástico de colores | | 11 | ALMOHADILLA P/PIZARRA ACRILICA | PIEZA | 13 | Mango plástico, cuchillas metálicas con divisiones para cortar fácil. Seguridad del bloqueo de cuchilla. | | 12 | ARCHIVADOR DE PALANCA OFICIO LOMO ENTERO | PIEZA | 112 | Ancho del lomo de 85 MM, tapa plastificada de cartón compacto, bordes reforzados, mecanismos de palanca de dos anillas, capacidad para 400 hojas aproximadamente, resistente a golpes. | | 13 | BOLIGRAFO 0.5MM AZUL | PIEZA | 179 | Bolígrafo base de plástico color azul, punta fina de 0,5 MM | | 14 | BOLIGRAFO 0.5MM NEGRO | PIEZA | 34 | Bolígrafo base de plástico color negro, punta fina de 0,5 MM | | 15 | BOLIGRAFO 0.5MM ROJO | PIEZA | 58 | Bolígrafo base de plástico color rojo, punta fina de 0,5 MM | | 16 | CARTULINA BLANCA TAM.OFICIO | HOJA | 50 | Hojas de cartulina blanca de 180 gramos tamaño oficio. | | 17 | CARTULINA HILADA BLANCA T. CARTA | HOJA | 275 | Hojas de cartulina hiladas color blanco tamaño carta de 180 gramos | | 18 | CINTA ADHESIVA TESA GRANDE 1" X 72 YDS | PIEZA | 9 | Cinta adhesiva 1" x 72 yardas trasparente, delgada multiuso. | | 19 | CINTA ADHESIVA TESA PEQUEÑA 18MM X 40 YD | PIEZA | 48 | Cinta adhesiva, aro pequeño, ancho 19mm y longitud de 40 yardas aproximadamente. Color transparente | | 20 | CLIPS METALICOS GRANDES | CAJA | 26 | Clips para papel, presentación en cada de 50 piezas, 78mm inoxidables | | 21 | CLIPS METALICOS MEDIANOS DE 50 MM. | CAJA | 21 | Clips niquelados Q-Connect, fabricados en metal de alta calidad y resistencia con medidas: 50MM presentación en cajas de 100 Unidades. | | 22 | CLIPS METALICOS PEQUEÑOS DE 28 MM. | CAJA | 70 | Clips niquelados Q-Connect, fabricados en metal de alta calidad y resistencia con medidas: 28MM presentación en cajas de 100 Unidades. | | 23 | CLIPS GRANDES TIPO MARIPOSA | CAJA | 63 | Clip mariposa de 65mm, cajas de 12 unidades, sujetadores cruzados. Alambre de buena calidad con recubrimiento anticorrosivo | | 24 | CORRECTOR LIQUIDO DE 18 GR. | PIEZA | 11 | Presentación en frascos de 18 grm, atoxico, incoloro y que no se reseque. Con brocha | | 25 | CUADERNO EMPASTADO 1/2 OFICIO | PIEZA | 34 | Cuaderno empastado tapa dura 1/2 oficio de color entero de 100 hojas cuadriculado. | | 26 | CUADERNO EMPASTADO TAM.OFICIO | PIEZA | 15 | Cuaderno empastado tapa dura tamaño oficio de color entero de 100 hojas cuadriculado. | | 27 | ESTILETE MEDIANO CON MANGO DE PLASTICO | PIEZA | 22 | Cuchillo hoja de 18MM de Ancho y 18MM de plástico. | | 28 | ENGRAPADORA MEDIANA P/25 HOJAS | PIEZA | 4 | Engrampadora mediana de 18 cm para 50 hojas, grapas de 24 - 26/6 23/8 de metal, con carga fácil, cuerpo metálico y ranura de para distintas medidas. | | 29 | FOLDER DE CARTULINA AMARILLA TAM. OFICIO | PIEZA | 1376 | Folder amarillo tamaño oficio de 200 Gramos. | | 30 | FOLDER PLASTICO TAMAÑO OFICIO | PIEZA | 46 | Folder plástico con liga tamaño oficio | | 31 | GRAPA N° 26/6 | CAJA | 24 | Grapas medida 26/6, presentación de caja de 1000 unidades. | | 32 | GRAPA N° 23/13 | CAJA | 59 | Grapas medida 23/13, presentación de caja de 1000 unidades. | | 33 | GRAPA N° 24/6 | CAJA | 75 | Grapas medida 24/6, presentación de caja de 1000 unidades. | | 34 | LAPIZ BICOLOR ROJO Y AZUL | PIEZA | 37 | Lápiz bicolor con diámetro de 3,3MM Bicolor, Azul y Rojo de cuerpo hexagonal | | 35 | LAPIZ NEGRO | PIEZA | 27 | Lápiz color negro de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal | | 36 | LAPIZ ROJO | PIEZA | 58 | Lápiz color rojo de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal | | 37 | LAPIZ VERDE | PIEZA | 25 | Lápiz color verde de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal | | 38 | LAPIZ MORADO | PIEZA | 26 | Lápiz color morado de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal | | 39 | MARCADOR AZUL GRUESO | PIEZA | 42 | Tinta permanente, capacidad de escribir en varias superficies con punta biselada de fibra. Trazos 5 -2,5 - 1MM | | 40 | MARCADOR NEGRO DELGADO | PIEZA | 40 | Punta delgada, ancho de trazo aprox. 0,7MM tinta lavable, no tóxica, a base de agua y colorante alimentarios | | 41 | MARCADOR NEGRO GRUESO | PIEZA | 53 | Tinta permanente, escribe sobre casi todas las superficies, punta biselada de fibra, trazos 5-2,5 - 1MM | | 42 | MARCADOR ROJO GRUESO | PIEZA | 24 | Marcador rojo grueso permanente, cuerpo de plástico, | | 43 | MARCADOR P/PIZARRA ACRILICA | PIEZA | 65 | Marcador de pizarras acrílicas, blancas, colores surtidos (Rojo, Azul, Verde, Negro) Marcador de tinta de alta calidad y secado rápido. | | 44 | MICROPEN NEGRO | PIEZA | 39 | Micropunta de Gel Plasma 0,5MM color negro. Cuerpo plástico con tapa. | | 45 | MICROPEN ROJO | PIEZA | 38 | Micropunta de Gel Plasma 0,5MM color rojo. Cuerpo plástico con tapa. | | 46 | MICROPEN AZUL 0,5 | PIEZA | 93 | Micropunta de Gel Plasma 0,5MM color azul. Cuerpo plástico con tapa. | | 47 | MINAS PARA LAPICERO | TUBO | 51 | Color negro, presentación en tubos de 12 unidades, tamaño de mina de 0,5 mm | | 48 | PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GRAMOS | PIEZA | 61 | Barra de pegamento medio de 21 gramos sin disolventes apta para uso infantil o escolar, paga papel cartulina, cartón, o fotos, Solido transparente y lavable. Tiempo de secado completo de 106x25MM en barra. | | 49 | PERFORADORA MEDIANA CAP 18 HOJAS | PIEZA | 14 | Perforadora de hojas de Papel mediana de 18mm, cuerpo metálico, para manualidades. | | 50 | LAPICERO PORTAMINAS | PIEZA | 41 | Punta de metal y cuerpo de plástico transparente, clip de metal y goma de borrar con protector de metal. Diámetro de la mina 0,5MM. | | 51 | PORTA CLIPS | PIEZA | 15 | Tamaño 6,5 cm de largo x 6,5 cm de ancho x 10 de alto. Material acrílico, con imán, forma cuadrada, en varios colores, con capacidad de 100 clips N° 1 o 40 Jumbo. | | 52 | PORTA DIUREX | PIEZA | 14 | Dispensador de Diurex. Cuerpo de plástico sólido, base antideslizante, cuchilla metálica de corte, de color negro. | | 53 | POS-IT DE 3" X 3" (76MMX76MM) | BLOCK | 99 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. | | 54 | POS-IT DE 3" X 5" | BLOCK | 30 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. | | 55 | REGLA PLASTICA DE 30 CM | PIEZA | 10 | Reglas de plástico. | | 56 | MARCADOR RESALTADOR VARIOS COLORES | PIEZA | 72 | Punta biselada, tres anchos de trazo, 4,5MM, 2,0MM y 1,4MM, cuerpo cilíndrico, colores fluorescentes, y surtidos (amarillo, verde, naranja) | | 57 | SACAGRAPAS | PIEZA | 28 | Metálico, agarradores plásticos. | | 58 | SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO | SOBRE | 640 | Dispensador de Diurex. Cuerpo de plástico sólido, base antideslizante, cuchilla metálica de corte, de color negro | | 59 | SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO | SOBRE | 1620 | Sobre manila Kraft oficio (24,9 x 35,8 Cm) | | 60 | SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE OFICIO 37X48 | UNIDAD | 495 | Sobre manila Kraft oficio (36,8 x 46 cm) | | 61 | TAJADOR PEQUEÑO | PIEZA | 26 | Tajador con cuchilla de acero inoxidable, tamaño pequeño, con cuerpo metálico o de plástico. | | 62 | TAMPO DE PLASTICO | PIEZA | 17 | Almohadilla a base de fibra sintética de mayor absorción, de colores negro, azul, rojo y verde. Recargable. | | 63 | TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL DE 30 ML. | FRASCO | 18 | Tinta para tampo color azul de 30 ml. | | 64 | TINTA PARA TAMPO COLOR NEGRO | FRASCO | 11 | Tinta para tampo color negro de 30 ml. | | 65 | TINTA PARA TAMPO COLOR ROJO DE 30 ML | FRASCO | 14 | Tinta para tampo color rojo de 30 ml. | | 66 | TIJERA MEDIANA DE 7 1/2 PULGADAS | PIEZA | 36 | Tijeras para uso de oficina, medidas de 7 1/2 pulgadas totales, de acero inoxidable ideal para taller, oficina, escuela, hogar. | | 67 | PITA DE ALGODON BLANCO OVILLO | OVILLO | 39 | Algodón de color blanco, presentación en ovillos. | | 68 | PORTA BOLIGRAFOS | PIEZA | 26 | Material plástico de medidas 10 x 8 cm | | 69 | CARTULINA DE COLORES TAM.CARTA | HOJA | 55 | De colores surtidos, 180 gramos tamaño carta, se sugiere en presentación de 100 hojas. | | 70 | CANASTILLO PORTADOCUMENTOS | PIEZA | 3 | Canastillo plásticos color negro. Armables y de niveles. | | 71 | MARCADOR PARA CD'S | PIEZA | 25 | Marcadores permanentes de doble punta - punta redonda y punta de firma para CD/DVD/Blu Ray. | | 72 | SUJETA PAPELES MEDIANO (1") | PIEZA | 188 | De material metálico | | 73 | POS IT DE 1.5" X 2" 38X51MM | BLOCK | 87 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. | | 74 | GOMA DE BORRAR PARA LAPIZ | PIEZA | 23 | Constitución gomosa de forma rectangular, para borrar lápiz. | | 75 | CORRECTOR EN CINTA DE 5MM. X 8 MTS. | PIEZA | 51 | Corrector en cinta de 5MM de ancho por 8 metros de largo con protector de punta | | 76 | PESTAÑAS BANDERITA ADHESIVAS 45X12MM | BLOCK | 371 | Banderitas set flechas de 12x44mm de 5 colores y 20 hojas cada uno, la superficie debe permitir realizar anotaciones sin que la tinta se desvanezca | | 77 | TINTA PARA TAMPO COLOR VERDE | FRASCO | 6 | Tinta para tampo color verde de 30 ml. | | 78 | BANDEJA HORIZ. PLAST. 3 PISOS OFIC. NEGR | PIEZA | 28 | Bandeja de escritorio, material plástico, de tres pisos, color negro con bisagras. | | 79 | BANDEJA VERTICAL DE 3 DIVISIONES | PIEZA | 18 | Bandeja de escritorio vertical de plástico de 3 divisiones, armable 31x26x24 | | 80 | PAPEL MULTICOLOR T/OFICIO | HOJA | 15 | Presentación en 10 colores surtidos, preferiblemente colores intensos, presentación de 500 hojas de 75 gramos, tamaño oficio. | | 81 | CINTA ADHESIVA PARA CHEQUES | ROLLO | 5 | Cinta de acetato de celulosa, acabado mete invisible, no se nota, se puede escribir sobre la cinta, fácil de cortar, libre de ácidos, presentación en rollos de 19mm x 25m | | 82 | LIGAS DE AMARRE | BOLSA | 20 | Banda elástica de caucho con presentación en bolsa | | 83 | ENGRAPADORA SEMI IND 210 HJ 23/6 A 23/23 | PIEZA | 5 | Material de metal y plástico con capacidad de engrampado de 210 hojas. | | 84 | CINTA DE EMEBALAJE 48MM X 100 YDS | ROLLO | 110 | Cinta adhesiva de polipropileno color transparente, ideal para sellar cajas, correspondencia y todas aquellas piezas sometidas a tratos bruscos. | | 85 | SOBRE DE PAPEL PARA CD | PIEZA | 329 | Funda para CD y DVD, material grueso, no tejido, funda plástica. | | 86 | CALCULADORA PORTATIL | PIEZA | 10 | Calculadora de 12 dígitos, doble poder (solar y pila) funciones básicas, medidas aproximadas 10,5 x 14,95 cm. | | 87 | PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL | PIEZA | 4 | Perforadora de capacidad mínima de 100 hojas de 80 Gr. De material metálico y plástico. | | 88 | CINTA MASQUIN DE 1" | ROLLO | 29 | Longitud de 50 m, ancho de 1", espesor 0,15 mm, peso de 120g y empaque encogible. | | 89 | BLUERAY DISK | PIEZA | 209 | almacenamiento de 25 GB, laser azul. Presentación en tambores de 50 unidades | | 90 | FLIP PLASTICO TAMAÑO CARTA | PIEZA | 48 | Folder transparente con costilla de plástico | | 91 | FLIP PASTICO TAMAÑO OFICIO | PZA | 41 | Folder flip de plástico transparente tamaño oficio. Cubierta hecha de material PP transparente, alta transparencia y permite ver claramente los documentos y datos. Duraderas espinas deslizantes en forma triangular, con capacidad para 30 hojas de papel. Espinas en varios colores. Material plástico. | | 92 | SUJETA PAPELES PEQUEÑO (3/4") | CAJA | 98 | De material metálico | | 93 | CINTA ADHESIVA TESA GRANDE DE 18MM | PIEZA | 44 | Cinta adhesiva de 18MM | | 94 | NEPACO (FASTENER METÁLICO) | CAJA | 58 | Material resistente al oxido, alta flexibilidad y resistente, capacidad 250 hojas. | | 95 | SUJETA PAPELES GRANDE (2”) | CAJA | 29 | De material metálico | | 96 | GUILLOTINA | PIEZA | 2 | Equipo que permita cortes tanto carta, A-4 y oficio. La eficiencia de los equipos hace que el corte sea en forma rápida y segura con calidad y capacidad de corte 10 hojas, tamaño aprox. De la bandeja 25,7 cm x 36,4 cm. | | 97 | POS IT 3"X3" PESTAÑAS 1/2"X3" 6 COLORES | BLOCK | 36 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. | | 98 | FOLDER COLGANTE T/ OFICIO P/GAVETERO | PIEZA | 802 | Pre-doblez para expansión de 1 1/2 pulgadas (3,81 cm) 10% material reciclado, incluyen jinetes de plástico y etiquetas en blanco, cada caja contiene 25 pestañas transparentes para clasificar documentos. | | 99 | ENGRAMPADORA METALICA DE 18CM P/50 HJS | PIEZA | 18 | Engrapadora metálica estándar, CM-50, cubierta de plástico suave, frente con placa de seguridad, cuerpo interior metálico, base de goma antideslizante, capacidad para 200 grapas, engrapado de 25 hojas, yunque movible, para grapas 24/6 y/o 26/6, profundidad de 85mm. | | 100 | SEÑALADOR P/ FOLDER COLGANTE PLAST.60MM | CAJA | 101 | Cada pestaña de carpeta transparente tiene 2,0 de ancho, por lo que puedes insertar fácilmente el papel en las ranuras de la carpeta de archivos y leer la etiqueta material PVC de alta calidad, no se rompen, son duraderas y seguras, las inserciones de papel son gruesas y duras que no se pueden rasgar fácilmente. Autoadhesivos. | | 101 | PAPEL SABANA RAYADO | BLOCK | 17 | Papel sabana, presentado en blocks de 500 hojas con divisiones cada 100 unidades o similar | | 102 | PAPEL BOND AMARILLO RAYADO | BLOCK | 9 | Block Amarillo Rayado de 50 hojas tamaño carta con respaldo de cartón para mayor firmeza. Color amarillo canario. | | 103 | PAPEL P/FOTOCOPIA CARTA (500 HJAS) 75GR | PAQUETE | 460 | Papel bond color blanco tamaño carta de 75 gramos en paquetes de 500 hojas | | 104 | PAPEL P/FOTOCOPIA OFICIO (500 HJAS) 75GR | PAQUETE | 191 | Papel bond color blanco tamaño oficio de 75 gramos en paquetes de 500 hojas | | 105 | PAPEL BOND MEMB. T/OFICIO (500 HOJAS) | PAQUETE | 44 | HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO OFICIO Tipo de papel: Blanco 75/gm2 Ultra Blanco Tamaño: 216 mm x 330 mm Impresión: 4 Colores Presentación: Paquetes de 500 hojas | | 106 | PAPEL BOND MEMB. T/CARTA (500 HOJAS) | PAQUETE | 79 | HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO CARTA Tipo de papel: Blanco 75/gm2 Ultra Blanco Tamaño: 216 mm x 279 mm Impresión: 4 Colores Presentación: Paquetes de 500 hojas | | 107 | PAPEL MULTICOLOR T/CARTA | PAQUETE | 15 | Presentación en 10 colores surtidos, preferiblemente colores intensos, presentación de 500 hojas de 75 gramos, tamaño carta |  |  | | --- | | **2. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** | | **A. FORMA DE SOLICITUD DE MATERIALES AL PROVEEDOR ADJUDICADO**  De acuerdo a la cantidad referencial anual (no limitativa), la CSBP realizará las ordenes de pedidos a través del Analista de Almacenes conforme a requerimiento de necesidades. Esta entrega respetará los plazos, costos unitarios y productos ofertados por las empresas adjudicadas. | | **B. LUGAR DE ENTREGA**  La entrega de los pedidos de acuerdo a requerimiento, se realizará en el piso 22 el Edificio Gundlach ubicado en la calle Reyes Ortiz, Torre Oeste. | | **D. PLAZO DE CONTRATO**  El plazo del contrato tendrá duración de 1 año calendario a partir de la firma, este especificará que las empresas que formen parte de este proceso harán entrega de los ítems definidos a través de contrato con mantenimiento de costos de cada ítem por el plazo mencionado. | | **E. PLAZO DE ENTREGA**  El plazo de entrega de los materiales requeridos será de 5 días hábiles a partir del día siguiente hábil de suscrito la Orden de Pedido, según contrato con mantenimiento de valor por costos unitarios. | | **F. FORMA DE ADJUDICACIÓN**  Por ítem | | **G. FORMA DE PAGO**  El pago se realizará mediante transferencia bancaria, previa emisión del “informe de conformidad” realizado por el analista de Almacenes y Activos Fijos de Oficina Nacional, adjuntando documentos administrativos pertinentes como ser: factura, nota de entrega, solicitud de pago, etc. | | **H. MULTAS**  Ante incumplimiento en la entrega del servicio, se aplicará el 1% por día de retraso de cada pedido, la misma no podrá exceder en ningún caso el 10% del importe total. | | **I. PROPUESTA ECONÓMICA**  La propuesta económica del proponente deberá ser enviada en formato digital, editable respetando el orden de los ítems solicitados para su adquisición. | | |

**ANEXOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE VI**  **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA** | |
| **FORMULARIO 1** | CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES |
| **FORMULARIO 2** | IDENTIFICACION DEL PROPONENTE  IDENTIFICACION DEL PROPONENTE “ASOCIACIONES ACCIDENTALES” |
| **FORMULARIO 3** | PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |
| **FORMULARIO 4** | PROPUESTA ECONÓMICA |

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

Lugar y fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente. -

**Ref.: CONTRATO MARCO ON-CMA-02-2022 ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y PAPELERIA – PRIMERA CONVOCATORIA**

A nombre de ***(Nombre de la empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la Imitación de referencia, por lo que:

1. **De las Condiciones del Proceso**
2. Declaro y garantizo haber examinado el pliego de condiciones, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
3. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para qué en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a inhabilitar la presente.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
5. Declaro, que como proponente, no tengo incompatibilidad o estoy impedido de participar en este proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 de este documento
6. **Declaración Jurada**
7. Declaro respetar el desempeño de los empleados de la CSBP asignados al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas. El incumplimiento de esta declaración será causal de inhabilitación cuando el relacionamiento se realice antes de la presentación de propuestas y causal de descalificación si el relacionamiento se produjera durante la evaluación de propuestas.
8. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Gerente General de la CSBP, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los empleados de esta institución o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
9. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
10. Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato como proponente adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por la CSBP, entidades públicas y privadas en el último año.

**III.- De la Presentación de Documentos.**

Si nuestra propuesta es adjudicada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los siguientes documentos.

\*Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:

a) Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.

b) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.

c) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

d) Número de Identificación Tributaria (NIT).

e) Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.

f) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

\*Para empresas Unipersonales

a) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.

b) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

c) Número de Identificación Tributaria (NIT).

d) Cédula de Identidad vigente del representante legal o propietario.

e) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

Las asociaciones accidentales presentarán el contrato de Asociación accidental que identifique el porcentaje de participación, el representante legal de la asociación y todos los documentos señalados líneas arriba, según corresponda.

Asimismo, a nombre de mi empresa, ofrecemos mantener nuestra propuesta por un periodo de ……… ***(indicar número de días que debe ser igual o superior a sesenta (60) días calendario)*** a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal)***

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS**

* Nombre o razón social \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Dirección principal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Dirección electrónica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nombre original y año de fundación de la empresa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Nombre del representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Documento que lo acredita como representante legal

\_\_\_\_ (*colocar número de testimonio, lugar y fecha)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Tipo de organización (unipersonal, sociedad anónima, sociedad accidental, etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal***

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES\***

* Denominación de la Asociación Accidental\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Asociados

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* *Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (colocar número, lugar y fecha) \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

* Nombre de la empresa líder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Dirección principal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Dirección electrónica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nombre del representante legal de la asociación accidental

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Documento que lo acredita como representante legal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal***

**Adicionalmente cada asociado debe llenar el formulario de identificación para empresas**.

**FORMULARIO N° 3**

**PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º**  **ÍTEM** | **ESPECIFICACIONES TECNICAS** | | | | | **EMPRESAS PROPONENTES** | | | |
| **1. CONDICIONES TECNICAS DEL MATERIAL SOLICITADO** | | | | |
| **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD REF.** | **ESPECIFICACIONES** | **FOTOGRAFÍA DEL PRODUCTO OFERTADO** | | **OFRECIDO ESPECIFICACIONAES - MARCA** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1 | PILA ALCALINA AA | PAQUETE | 204 | Paquete de 6 unidades |  | |  |  |  |
| 2 | PILA ALCALINA AAA | PAQUETE | 190 | Paquete de 6 unidades |  | |  |  |  |
| 3 | CD EN BLANCO 700MB 80MINUTOS | PIEZA | 515 | Discos óticos grabables en blanco, capacidad de grabación de hasta 700 MB/80 minutos. Preferiblemente en tambores de 50 unidades. |  | |  |  |  |
| 4 | DISCO DVD EN BLANCO DE 4.7 GB | PIEZA | 318 | Juego de 50 discos de almacenamiento digital en blanco, con capacidad de 4,7 GB por disco que almacena hasta 120 minutos de video. Compatible con DVD-R y DVD+4 con capacidad de escritura 16x. |  | |  |  |  |
| 5 | TINTA CYAN 6642 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 8 | TINTA AMARILLO 6644 P/IMPRESORA EPSON L355 |  | |  |  |  |
| 6 | TINTA AMARI 6644 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 8 | TINTA CYAN 6642 P/IMPRESORA EPSON L355 |  | |  |  |  |
| 7 | TINTA MAGEN 6643 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 8 | TINTA MAGENTA 6643 P/IMPRESORA EPSON L355 |  | |  |  |  |
| 8 | TINTA NEGRO 6641 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO | 11 | TINTA NEGRO 6641 P/IMPRESORA EPSON L355 |  | |  |  |  |
| 9 | BASURERO DE PLASTICO | PIEZA | 45 | Cuerpo de plástico duro, capacidad entre 10 a 15 litros, color negro de alto 31 x ancho de 20,5 y largo de 24,5 cm. |  | |  |  |  |
| 10 | ALFILERES P/PIZARRA DE CORCHO | CAJA | 10 | Alfiler de punta metálica con cuerpo plástico de colores |  | |  |  |  |
| 11 | ALMOHADILLA P/PIZARRA ACRILICA | PIEZA | 13 | Mango plástico, cuchillas metálicas con divisiones para cortar fácil. Seguridad del bloqueo de cuchilla. |  | |  |  |  |
| 12 | ARCHIVADOR DE PALANCA OFICIO LOMO ENTERO | PIEZA | 112 | Ancho del lomo de 85 MM, tapa plastificada de cartón compacto, bordes reforzados, mecanismos de palanca de dos anillas, capacidad para 400 hojas aproximadamente, resistente a golpes. |  | |  |  |  |
| 13 | BOLIGRAFO 0.5MM AZUL | PIEZA | 179 | Bolígrafo base de plástico color azul, punta fina de 0,5 MM |  | |  |  |  |
| 14 | BOLIGRAFO 0.5MM NEGRO | PIEZA | 34 | Bolígrafo base de plástico color negro, punta fina de 0,5 MM |  | |  |  |  |
| 15 | BOLIGRAFO 0.5MM ROJO | PIEZA | 58 | Bolígrafo base de plástico color rojo, punta fina de 0,5 MM |  | |  |  |  |
| 16 | CARTULINA BLANCA TAM.OFICIO | HOJA | 50 | Hojas de cartulina blanca de 180 gramos tamaño oficio. |  | |  |  |  |
| 17 | CARTULINA HILADA BLANCA T. CARTA | HOJA | 275 | Hojas de cartulina hiladas color blanco tamaño carta de 180 gramos |  | |  |  |  |
| 18 | CINTA ADHESIVA TESA GRANDE 1" X 72 YDS | PIEZA | 9 | Cinta adhesiva 1" x 72 yardas trasparente, delgada multiuso. |  | |  |  |  |
| 19 | CINTA ADHESIVA TESA PEQUEÑA 18MM X 40 YD | PIEZA | 48 | Cinta adhesiva, aro pequeño, ancho 19mm y longitud de 40 yardas aproximadamente. Color transparente |  | |  |  |  |
| 20 | CLIPS METALICOS GRANDES | CAJA | 26 | Clips para papel, presentación en cada de 50 piezas, 78mm inoxidables |  | |  |  |  |
| 21 | CLIPS METALICOS MEDIANOS DE 50 MM. | CAJA | 21 | Clips niquelados Q-Connect, fabricados en metal de alta calidad y resistencia con medidas: 50MM presentación en cajas de 100 Unidades. |  | |  |  |  |
| 22 | CLIPS METALICOS PEQUEÑOS DE 28 MM. | CAJA | 70 | Clips niquelados Q-Connect, fabricados en metal de alta calidad y resistencia con medidas: 28MM presentación en cajas de 100 Unidades. |  | |  |  |  |
| 23 | CLIPS GRANDES TIPO MARIPOSA | CAJA | 63 | Clip mariposa de 65mm, cajas de 12 unidades, sujetadores cruzados. Alambre de buena calidad con recubrimiento anticorrosivo |  | |  |  |  |
| 24 | CORRECTOR LIQUIDO DE 18 GR. | PIEZA | 11 | Presentación en frascos de 18 grm, atoxico, incoloro y que no se reseque. Con brocha |  | |  |  |  |
| 25 | CUADERNO EMPASTADO 1/2 OFICIO | PIEZA | 34 | Cuaderno empastado tapa dura 1/2 oficio de color entero de 100 hojas cuadriculado. |  | |  |  |  |
| 26 | CUADERNO EMPASTADO TAM.OFICIO | PIEZA | 15 | Cuaderno empastado tapa dura tamaño oficio de color entero de 100 hojas cuadriculado. |  | |  |  |  |
| 27 | ESTILETE MEDIANO CON MANGO DE PLASTICO | PIEZA | 22 | Cuchillo hoja de 18MM de Ancho y 18MM de plástico. |  | |  |  |  |
| 28 | ENGRAPADORA MEDIANA P/25 HOJAS | PIEZA | 4 | Engrampadora mediana de 18 cm para 50 hojas, grapas de 24 - 26/6 23/8 de metal, con carga fácil, cuerpo metálico y ranura de para distintas medidas. |  | |  |  |  |
| 29 | FOLDER DE CARTULINA AMARILLA TAM. OFICIO | PIEZA | 1376 | Folder amarillo tamaño oficio de 200 Gramos. |  | |  |  |  |
| 30 | FOLDER PLASTICO TAMAÑO OFICIO | PIEZA | 46 | Folder plástico con liga tamaño oficio |  | |  |  |  |
| 31 | GRAPA N° 26/6 | CAJA | 24 | Grapas medida 26/6, presentación de caja de 1000 unidades. |  | |  |  |  |
| 32 | GRAPA N° 23/13 | CAJA | 59 | Grapas medida 23/13, presentación de caja de 1000 unidades. |  | |  |  |  |
| 33 | GRAPA N° 24/6 | CAJA | 75 | Grapas medida 24/6, presentación de caja de 1000 unidades. |  | |  |  |  |
| 34 | LAPIZ BICOLOR ROJO Y AZUL | PIEZA | 37 | Lápiz bicolor con diámetro de 3,3MM Bicolor, Azul y Rojo de cuerpo hexagonal |  | |  |  |  |
| 35 | LAPIZ NEGRO | PIEZA | 27 | Lápiz color negro de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal |  | |  |  |  |
| 36 | LAPIZ ROJO | PIEZA | 58 | Lápiz color rojo de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal |  | |  |  |  |
| 37 | LAPIZ VERDE | PIEZA | 25 | Lápiz color verde de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal |  | |  |  |  |
| 38 | LAPIZ MORADO | PIEZA | 26 | Lápiz color morado de diámetro 3,3MM con cuerpo hexagonal |  | |  |  |  |
| 39 | MARCADOR AZUL GRUESO | PIEZA | 42 | Tinta permanente, capacidad de escribir en varias superficies con punta biselada de fibra. Trazos 5 -2,5 - 1MM |  | |  |  |  |
| 40 | MARCADOR NEGRO DELGADO | PIEZA | 40 | Punta delgada, ancho de trazo aprox. 0,7MM tinta lavable, no tóxica, a base de agua y colorante alimentarios |  | |  |  |  |
| 41 | MARCADOR NEGRO GRUESO | PIEZA | 53 | Tinta permanente, escribe sobre casi todas las superficies, punta biselada de fibra, trazos 5-2,5 - 1MM |  | |  |  |  |
| 42 | MARCADOR ROJO GRUESO | PIEZA | 24 | Marcador rojo grueso permanente, cuerpo de plástico, |  | |  |  |  |
| 43 | MARCADOR P/PIZARRA ACRILICA | PIEZA | 65 | Marcador de pizarras acrílicas, blancas, colores surtidos (Rojo, Azul, Verde, Negro) Marcador de tinta de alta calidad y secado rápido. |  | |  |  |  |
| 44 | MICROPEN NEGRO | PIEZA | 39 | Micropunta de Gel Plasma 0,5MM color negro. Cuerpo plástico con tapa. |  | |  |  |  |
| 45 | MICROPEN ROJO | PIEZA | 38 | Micropunta de Gel Plasma 0,5MM color rojo. Cuerpo plástico con tapa. |  | |  |  |  |
| 46 | MICROPEN AZUL 0,5 | PIEZA | 93 | Micropunta de Gel Plasma 0,5MM color azul. Cuerpo plástico con tapa. |  | |  |  |  |
| 47 | MINAS PARA LAPICERO | TUBO | 51 | Color negro, presentación en tubos de 12 unidades, tamaño de mina de 0,5 mm |  | |  |  |  |
| 48 | PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GRAMOS | PIEZA | 61 | Barra de pegamento medio de 21 gramos sin disolventes apta para uso infantil o escolar, paga papel cartulina, cartón, o fotos, Solido transparente y lavable. Tiempo de secado completo de 106x25MM en barra. |  | |  |  |  |
| 49 | PERFORADORA MEDIANA CAP 18 HOJAS | PIEZA | 14 | Perforadora de hojas de Papel mediana de 18mm, cuerpo metálico, para manualidades. |  | |  |  |  |
| 50 | LAPICERO PORTAMINAS | PIEZA | 41 | Punta de metal y cuerpo de plástico transparente, clip de metal y goma de borrar con protector de metal. Diámetro de la mina 0,5MM. |  | |  |  |  |
| 51 | PORTA CLIPS | PIEZA | 15 | Tamaño 6,5 cm de largo x 6,5 cm de ancho x 10 de alto. Material acrílico, con imán, forma cuadrada, en varios colores, con capacidad de 100 clips N° 1 o 40 Jumbo. |  | |  |  |  |
| 52 | PORTA DIUREX | PIEZA | 14 | Dispensador de Diurex. Cuerpo de plástico sólido, base antideslizante, cuchilla metálica de corte, de color negro. |  | |  |  |  |
| 53 | POS-IT DE 3" X 3" (76MMX76MM) | BLOCK | 99 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. |  | |  |  |  |
| 54 | POS-IT DE 3" X 5" | BLOCK | 30 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. |  | |  |  |  |
| 55 | REGLA PLASTICA DE 30 CM | PIEZA | 10 | Reglas de plástico. |  | |  |  |  |
| 56 | MARCADOR RESALTADOR VARIOS COLORES | PIEZA | 72 | Punta biselada, tres anchos de trazo, 4,5MM, 2,0MM y 1,4MM, cuerpo cilíndrico, colores fluorescentes, y surtidos (amarillo, verde, naranja) |  | |  |  |  |
| 57 | SACAGRAPAS | PIEZA | 28 | Metálico, agarradores plásticos. |  | |  |  |  |
| 58 | SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO | SOBRE | 640 | Dispensador de Diurex. Cuerpo de plástico sólido, base antideslizante, cuchilla metálica de corte, de color negro |  | |  |  |  |
| 59 | SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO | SOBRE | 1620 | Sobre manila Kraft oficio (24,9 x 35,8 Cm) |  | |  |  |  |
| 60 | SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE OFICIO 37X48 | UNIDAD | 495 | Sobre manila Kraft oficio (36,8 x 46 cm) |  | |  |  |  |
| 61 | TAJADOR PEQUEÑO | PIEZA | 26 | Tajador con cuchilla de acero inoxidable, tamaño pequeño, con cuerpo metálico o de plástico. |  | |  |  |  |
| 62 | TAMPO DE PLASTICO | PIEZA | 17 | Almohadilla a base de fibra sintética de mayor absorción, de colores negro, azul, rojo y verde. Recargable. |  | |  |  |  |
| 63 | TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL DE 30 ML. | FRASCO | 18 | Tinta para tampo color azul de 30 ml. |  | |  |  |  |
| 64 | TINTA PARA TAMPO COLOR NEGRO | FRASCO | 11 | Tinta para tampo color negro de 30 ml. |  | |  |  |  |
| 65 | TINTA PARA TAMPO COLOR ROJO DE 30 ML | FRASCO | 14 | Tinta para tampo color rojo de 30 ml. |  | |  |  |  |
| 66 | TIJERA MEDIANA DE 7 1/2 PULGADAS | PIEZA | 36 | Tijeras para uso de oficina, medidas de 7 1/2 pulgadas totales, de acero inoxidable ideal para taller, oficina, escuela, hogar. |  | |  |  |  |
| 67 | PITA DE ALGODON BLANCO OVILLO | OVILLO | 39 | Algodón de color blanco, presentación en ovillos. |  | |  |  |  |
| 68 | PORTA BOLIGRAFOS | PIEZA | 26 | Material plástico de medidas 10 x 8 cm |  | |  |  |  |
| 69 | CARTULINA DE COLORES TAM.CARTA | HOJA | 55 | De colores surtidos, 180 gramos tamaño carta, se sugiere en presentación de 100 hojas. |  | |  |  |  |
| 70 | CANASTILLO PORTADOCUMENTOS | PIEZA | 3 | Canastillo plásticos color negro. Armables y de niveles. |  | |  |  |  |
| 71 | MARCADOR PARA CD'S | PIEZA | 25 | Marcadores permanentes de doble punta - punta redonda y punta de firma para CD/DVD/Blu Ray. |  | |  |  |  |
| 72 | SUJETA PAPELES MEDIANO (1") | PIEZA | 188 | De material metálico |  | |  |  |  |
| 73 | POS IT DE 1.5" X 2" 38X51MM | BLOCK | 87 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. |  | |  |  |  |
| 74 | GOMA DE BORRAR PARA LAPIZ | PIEZA | 23 | Constitución gomosa de forma rectangular, para borrar lápiz. |  | |  |  |  |
| 75 | CORRECTOR EN CINTA DE 5MM. X 8 MTS. | PIEZA | 51 | Corrector en cinta de 5MM de ancho por 8 metros de largo con protector de punta |  | |  |  |  |
| 76 | PESTAÑAS BANDERITA ADHESIVAS 45X12MM | BLOCK | 371 | Banderitas set flechas de 12x44mm de 5 colores y 20 hojas cada uno, la superficie debe permitir realizar anotaciones sin que la tinta se desvanezca |  | |  |  |  |
| 77 | TINTA PARA TAMPO COLOR VERDE | FRASCO | 6 | Tinta para tampo color verde de 30 ml. |  | |  |  |  |
| 78 | BANDEJA HORIZ. PLAST. 3 PISOS OFIC. NEGR | PIEZA | 28 | Bandeja de escritorio, material plástico, de tres pisos, color negro con bisagras. |  | |  |  |  |
| 79 | BANDEJA VERTICAL DE 3 DIVISIONES | PIEZA | 18 | Bandeja de escritorio vertical de plástico de 3 divisiones, armable 31x26x24 |  | |  |  |  |
| 80 | PAPEL MULTICOLOR T/OFICIO | HOJA | 15 | Presentación en 10 colores surtidos, preferiblemente colores intensos, presentación de 500 hojas de 75 gramos, tamaño oficio. |  | |  |  |  |
| 81 | CINTA ADHESIVA PARA CHEQUES | ROLLO | 5 | Cinta de acetato de celulosa, acabado mete invisible, no se nota, se puede escribir sobre la cinta, fácil de cortar, libre de ácidos, presentación en rollos de 19mm x 25m |  | |  |  |  |
| 82 | LIGAS DE AMARRE | BOLSA | 20 | Banda elástica de caucho con presentación en bolsa |  | |  |  |  |
| 83 | ENGRAPADORA SEMI IND 210 HJ 23/6 A 23/23 | PIEZA | 5 | Material de metal y plástico con capacidad de engrampado de 210 hojas. |  | |  |  |  |
| 84 | CINTA DE EMEBALAJE 48MM X 100 YDS | ROLLO | 110 | Cinta adhesiva de polipropileno color transparente, ideal para sellar cajas, correspondencia y todas aquellas piezas sometidas a tratos bruscos. |  | |  |  |  |
| 85 | SOBRE DE PAPEL PARA CD | PIEZA | 329 | Funda para CD y DVD, material grueso, no tejido, funda plástica. |  | |  |  |  |
| 86 | CALCULADORA PORTATIL | PIEZA | 10 | Calculadora de 12 dígitos, doble poder (solar y pila) funciones básicas, medidas aproximadas 10,5 x 14,95 cm. |  | |  |  |  |
| 87 | PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL | PIEZA | 4 | Perforadora de capacidad mínima de 100 hojas de 80 Gr. De material metálico y plástico. |  | |  |  |  |
| 88 | CINTA MASQUIN DE 1" | ROLLO | 29 | Longitud de 50 m, ancho de 1", espesor 0,15 mm, peso de 120g y empaque encogible. |  | |  |  |  |
| 89 | BLUERAY DISK | PIEZA | 209 | almacenamiento de 25 GB, laser azul. Presentación en tambores de 50 unidades |  | |  |  |  |
| 90 | FLIP PLASTICO TAMAÑO CARTA | PIEZA | 48 | Folder transparente con costilla de plástico |  | |  |  |  |
| 91 | FLIP PASTICO TAMAÑO OFICIO | PZA | 41 | Folder flip de plástico transparente tamaño oficio. Cubierta hecha de material PP transparente, alta transparencia y permite ver claramente los documentos y datos. Duraderas espinas deslizantes en forma triangular, con capacidad para 30 hojas de papel. Espinas en varios colores. Material plástico. |  | |  |  |  |
| 92 | SUJETA PAPELES PEQUEÑO (3/4") | CAJA | 98 | De material metálico |  | |  |  |  |
| 93 | CINTA ADHESIVA TESA GRANDE DE 18MM | PIEZA | 44 | Cinta adhesiva de 18MM |  | |  |  |  |
| 94 | NEPACO (FASTENER METÁLICO) | CAJA | 58 | Material resistente al oxido, alta flexibilidad y resistente, capacidad 250 hojas. |  | |  |  |  |
| 95 | SUJETA PAPELES GRANDE (2”) | CAJA | 29 | De material metálico |  | |  |  |  |
| 96 | GUILLOTINA | PIEZA | 2 | Equipo que permita cortes tanta carta, A-4 y oficio. La eficiencia de los equipos hace que el corte sea en forma rápida y segura con calidad y capacidad de corte 10 hojas, tamaño aprox. De la bandeja 25,7 cm x 36,4 cm. |  | |  |  |  |
| 97 | POS IT 3"X3" PESTAÑAS 1/2"X3" 6 COLORES | BLOCK | 36 | Notas adhesivas, adhesión perfecta y duradera, de colores. |  | |  |  |  |
| 98 | FOLDER COLGANTE T/ OFICIO P/GAVETERO | PIEZA | 802 | Pre-doblez para expansión de 1 1/2 pulgadas (3,81 cm) 10% material reciclado, incluyen jinetes de plástico y etiquetas en blanco, cada caja contiene 25 pestañas transparentes para clasificar documentos. |  | |  |  |  |
| 99 | ENGRAMPADORA METALICA DE 18CM P/50 HJS | PIEZA | 18 | Engrapadora metálica estándar, CM-50, cubierta de plástico suave, frente con placa de seguridad, cuerpo interior metálico, base de goma antideslizante, capacidad para 200 grapas, engrapado de 25 hojas, yunque movible, para grapas 24/6 y/o 26/6, profundidad de 85mm. |  | |  |  |  |
| 100 | SEÑALADOR P/ FOLDER COLGANTE PLAST.60MM | CAJA | 101 | Cada pestaña de carpeta transparente tiene 2,0 de ancho, por lo que puedes insertar fácilmente el papel en las ranuras de la carpeta de archivos y leer la etiqueta material PVC de alta calidad, no se rompen, son duraderas y seguras, las inserciones de papel son gruesas y duras que no se pueden rasgar fácilmente. Autoadhesivos. |  | |  |  |  |
| 101 | PAPEL SABANA RAYADO | BLOCK | 17 | Papel sabana, presentado en blocks de 500 hojas con divisiones cada 100 unidades o similar |  | |  |  |  |
| 102 | PAPEL BOND AMARILLO RAYADO | BLOCK | 9 | Block Amarillo Rayado de 50 hojas tamaño carta con respaldo de cartón para mayor firmeza. Color amarillo canario. |  | |  |  |  |
| 103 | PAPEL P/FOTOCOPIA CARTA (500 HJAS) 75GR | PAQUETE | 460 | Papel bond color blanco tamaño carta de 75 gramos en paquetes de 500 hojas |  | |  |  |  |
| 104 | PAPEL P/FOTOCOPIA OFICIO (500 HJAS) 75GR | PAQUETE | 191 | Papel bond color blanco tamaño oficio de 75 gramos en paquetes de 500 hojas |  | |  |  |  |
| 105 | PAPEL BOND MEMB. T/OFICIO (500 HOJAS) | PAQUETE | 44 | HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO OFICIO Tipo de papel: Blanco 75/gm2 Ultra Blanco Tamaño: 216 mm x 330 mm Impresión: 4 Colores Presentación: Paquetes de 500 hojas |  | |  |  |  |
| 106 | PAPEL BOND MEMB. T/CARTA (500 HOJAS) | PAQUETE | 79 | HOJAS MEMBRETADAS TAMAÑO CARTA Tipo de papel: Blanco 75/gm2 Ultra Blanco Tamaño: 216 mm x 279 mm Impresión: 4 Colores Presentación: Paquetes de 500 hojas |  | |  |  |  |
| 107 | PAPEL MULTICOLOR T/CARTA | PAQUETE | 15 | Presentación en 10 colores surtidos, preferiblemente colores intensos, presentación de 500 hojas de 75 gramos, tamaño carta |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS** |  |  |  |
| **A. FORMA DE SOLICITUD DE MATERIALES AL PROVEEDOR ADJUDICADO**  De acuerdo a la cantidad referencial anual (no limitativa), la CSBP realizará las ordenes de pedidos a través del Analista de Almacenes conforme a requerimiento de necesidades. Esta entrega respetará los plazos, costos unitarios y productos ofertados por las empresas adjudicadas. |  |  |  |
| **B. LUGAR DE ENTREGA**  La entrega de los pedidos de acuerdo a requerimiento, se realizará en el piso 22 el Edificio Gundlach ubicado en la calle Reyes Ortiz, Torre Oeste. | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |
| **C. PLAZO DE CONTRATO**  El plazo del contrato tendrá duración de 1 año calendario a partir de la firma, este especificará que las empresas que formen parte de este proceso harán entrega de los ítems definidos a través de contrato con mantenimiento de costos de cada ítem por el plazo mencionado. | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |
| **D. PLAZO DE ENTREGA**  El plazo de entrega de los materiales requeridos será de 5 días hábiles a partir del día siguiente hábil de suscrito la Orden de Pedido, según contrato con mantenimiento de valor por costos unitarios. | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |
| **E. FORMA DE ADJUDICACIÓN**  Por ítem | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |
| **F. FORMA DE PAGO**  El pago se realizará mediante transferencia bancaria, previa emisión del “informe de conformidad” realizado por el analista de Almacenes y Activos Fijos de Oficina Nacional, adjuntando documentos administrativos pertinentes como ser: factura, nota de entrega, solicitud de pago, etc. | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |
| **G. MULTAS**  Ante incumplimiento en la entrega del servicio, se aplicará el 1% por día de retraso de cada pedido, la misma no podrá exceder en ningún caso el 10% del importe total. | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |
| **H. FORMA DE ENTREGA**  La entrega del material será a requerimiento expreso de la CSBP. Esta entrega respetará los plazos, costos y productos ofertados por las empresas adjudicadas. La entrega física del material adjudicado y requerido por la CSBP | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |
| **I. PROPUESTA ECONÓMICA**  La propuesta económica del proponente deberá ser enviada en formato digital, editable respetando el orden de los ítems solicitados para su adquisición. | *Manifestar aceptación o conformidad* |  |  |

**(Firma del representante legal del proponente)**

**(Nombre completo del representante legal**

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ................................................................**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO Bs** |
| 1 | PILA ALCALINA AA | PAQUETE |  |
| 2 | PILA ALCALINA AAA | PAQUETE |  |
| 3 | CD EN BLANCO 700MB 80MINUTOS | PIEZA |  |
| 4 | DISCO DVD EN BLANCO DE 4.7 GB | PIEZA |  |
| 5 | TINTA CYAN 6642 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO |  |
| 6 | TINTA AMARI 6644 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO |  |
| 7 | TINTA MAGEN 6643 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO |  |
| 8 | TINTA NEGRO 6641 P/IMPRESORA EPSON L355 | FRASCO |  |
| 9 | BASURERO DE PLASTICO | PIEZA |  |
| 10 | ALFILERES P/PIZARRA DE CORCHO | CAJA |  |
| 11 | ALMOHADILLA P/PIZARRA ACRILICA | PIEZA |  |
| 12 | ARCHIVADOR DE PALANCA OFICIO LOMO ENTERO | PIEZA |  |
| 13 | BOLIGRAFO 0.5MM AZUL | PIEZA |  |
| 14 | BOLIGRAFO 0.5MM NEGRO | PIEZA |  |
| 15 | BOLIGRAFO 0.5MM ROJO | PIEZA |  |
| 16 | CARTULINA BLANCA TAM.OFICIO | HOJA |  |
| 17 | CARTULINA HILADA BLANCA T. CARTA | HOJA |  |
| 18 | CINTA ADHESIVA TESA GRANDE 1" X 72 YDS | PIEZA |  |
| 19 | CINTA ADHESIVA TESA PEQUEÑA 18MM X 40 YD | PIEZA |  |
| 20 | CLIPS METALICOS GRANDES | CAJA |  |
| 21 | CLIPS METALICOS MEDIANOS DE 50 MM. | CAJA |  |
| 22 | CLIPS METALICOS PEQUEÑOS DE 28 MM. | CAJA |  |
| 23 | CLIPS GRANDES TIPO MARIPOSA | CAJA |  |
| 24 | CORRECTOR LIQUIDO DE 18 GR. | PIEZA |  |
| 25 | CUADERNO EMPASTADO 1/2 OFICIO | PIEZA |  |
| 26 | CUADERNO EMPASTADO TAM.OFICIO | PIEZA |  |
| 27 | ESTILETE MEDIANO CON MANGO DE PLASTICO | PIEZA |  |
| 28 | ENGRAPADORA MEDIANA P/25 HOJAS | PIEZA |  |
| 29 | FOLDER DE CARTULINA AMARILLA TAM. OFICIO | PIEZA |  |
| 30 | FOLDER PLASTICO TAMAÑO OFICIO | PIEZA |  |
| 31 | GRAPA N° 26/6 | CAJA |  |
| 32 | GRAPA N° 23/13 | CAJA |  |
| 33 | GRAPA N° 24/6 | CAJA |  |
| 34 | LAPIZ BICOLOR ROJO Y AZUL | PIEZA |  |
| 35 | LAPIZ NEGRO | PIEZA |  |
| 36 | LAPIZ ROJO | PIEZA |  |
| 37 | LAPIZ VERDE | PIEZA |  |
| 38 | LAPIZ MORADO | PIEZA |  |
| 39 | MARCADOR AZUL GRUESO | PIEZA |  |
| 40 | MARCADOR NEGRO DELGADO | PIEZA |  |
| 41 | MARCADOR NEGRO GRUESO | PIEZA |  |
| 42 | MARCADOR ROJO GRUESO | PIEZA |  |
| 43 | MARCADOR P/PIZARRA ACRILICA | PIEZA |  |
| 44 | MICROPEN NEGRO | PIEZA |  |
| 45 | MICROPEN ROJO | PIEZA |  |
| 46 | MICROPEN AZUL 0,5 | PIEZA |  |
| 47 | MINAS PARA LAPICERO | TUBO |  |
| 48 | PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GRAMOS | PIEZA |  |
| 49 | PERFORADORA MEDIANA CAP 18 HOJAS | PIEZA |  |
| 50 | LAPICERO PORTAMINAS | PIEZA |  |
| 51 | PORTA CLIPS | PIEZA |  |
| 52 | PORTA DIUREX | PIEZA |  |
| 53 | POS-IT DE 3" X 3" (76MMX76MM) | BLOCK |  |
| 54 | POS-IT DE 3" X 5" | BLOCK |  |
| 55 | REGLA PLASTICA DE 30 CM | PIEZA |  |
| 56 | MARCADOR RESALTADOR VARIOS COLORES | PIEZA |  |
| 57 | SACAGRAPAS | PIEZA |  |
| 58 | SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIO OFICIO | SOBRE |  |
| 59 | SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO | SOBRE |  |
| 60 | SOBRE MANILA TAMAÑO DOBLE OFICIO 37X48 | UNIDAD |  |
| 61 | TAJADOR PEQUEÑO | PIEZA |  |
| 62 | TAMPO DE PLASTICO | PIEZA |  |
| 63 | TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL DE 30 ML. | FRASCO |  |
| 64 | TINTA PARA TAMPO COLOR NEGRO | FRASCO |  |
| 65 | TINTA PARA TAMPO COLOR ROJO DE 30 ML | FRASCO |  |
| 66 | TIJERA MEDIANA DE 7 1/2 PULGADAS | PIEZA |  |
| 67 | PITA DE ALGODON BLANCO OVILLO | OVILLO |  |
| 68 | PORTA BOLIGRAFOS | PIEZA |  |
| 69 | CARTULINA DE COLORES TAM.CARTA | HOJA |  |
| 70 | CANASTILLO PORTADOCUMENTOS | PIEZA |  |
| 71 | MARCADOR PARA CD'S | PIEZA |  |
| 72 | SUJETA PAPELES MEDIANO (1") | PIEZA |  |
| 73 | POS IT DE 1.5" X 2" 38X51MM | BLOCK |  |
| 74 | GOMA DE BORRAR PARA LAPIZ | PIEZA |  |
| 75 | CORRECTOR EN CINTA DE 5MM. X 8 MTS. | PIEZA |  |
| 76 | PESTAÑAS BANDERITA ADHESIVAS 45X12MM | BLOCK |  |
| 77 | TINTA PARA TAMPO COLOR VERDE | FRASCO |  |
| 78 | BANDEJA HORIZ. PLAST. 3 PISOS OFIC. NEGR | PIEZA |  |
| 79 | BANDEJA VERTICAL DE 3 DIVISIONES | PIEZA |  |
| 80 | PAPEL MULTICOLOR T/OFICIO | HOJA |  |
| 81 | CINTA ADHESIVA PARA CHEQUES | ROLLO |  |
| 82 | LIGAS DE AMARRE | BOLSA |  |
| 83 | ENGRAPADORA SEMI IND 210 HJ 23/6 A 23/23 | PIEZA |  |
| 84 | CINTA DE EMEBALAJE 48MM X 100 YDS | ROLLO |  |
| 85 | SOBRE DE PAPEL PARA CD | PIEZA |  |
| 86 | CALCULADORA PORTATIL | PIEZA |  |
| 87 | PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL | PIEZA |  |
| 88 | CINTA MASQUIN DE 1" | ROLLO |  |
| 89 | BLUERAY DISK | PIEZA |  |
| 90 | FLIP PLASTICO TAMAÑO CARTA | PIEZA |  |
| 91 | FLIP PASTICO TAMAÑO OFICIO | PZA |  |
| 92 | SUJETA PAPELES PEQUEÑO (3/4") | CAJA |  |
| 93 | CINTA ADHESIVA TESA GRANDE DE 18MM | PIEZA |  |
| 94 | NEPACO (FASTENER METÁLICO) | CAJA |  |
| 95 | SUJETA PAPELES GRANDE (2”) | CAJA |  |
| 96 | GUILLOTINA | PIEZA |  |
| 97 | POS IT 3"X3" PESTAÑAS 1/2"X3" 6 COLORES | BLOCK |  |
| 98 | FOLDER COLGANTE T/ OFICIO P/GAVETERO | PIEZA |  |
| 99 | ENGRAMPADORA METALICA DE 18CM P/50 HJS | PIEZA |  |
| 100 | SEÑALADOR P/ FOLDER COLGANTE PLAST.60MM | CAJA |  |
| 101 | PAPEL SABANA RAYADO | BLOCK |  |
| 102 | PAPEL BOND AMARILLO RAYADO | BLOCK |  |
| 103 | PAPEL P/FOTOCOPIA CARTA (500 HJAS) 75GR | PAQUETE |  |
| 104 | PAPEL P/FOTOCOPIA OFICIO (500 HJAS) 75GR | PAQUETE |  |
| 105 | PAPEL BOND MEMB. T/OFICIO (500 HOJAS) | PAQUETE |  |
| 106 | PAPEL BOND MEMB. T/CARTA (500 HOJAS) | PAQUETE |  |
| 107 | PAPEL MULTICOLOR T/CARTA | PAQUETE |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

* **Se tiene establecido que al momento de ingresar los datos económicos tanto para los precios unitarios y totales se tiene que utilizar 2 decimales, esto para evitar errores al momento de realizar la evaluación económica.**