



**Invitación pública No. 012 de 2012**

**CAPITULO I  
INVITACION PÚBLICA MINIMA CUANTIA**

**1. CONDICIONES GENERALES**

**1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

***LA ADQUISICION DE MATERIALES, PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL ITBOY***

**1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

**(A) MATERIALES**

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	CAJA FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 5 1/2 A 3 PARTES POR 3000 HOJAS	10
2	CALCULADORA DE 12 DIGITOS ESCRITORIO	8
3	CINTA PARA IMPRESORA EPSON 8750 REFERENCIA LX 300, EN NYLON DE COLOR NEGRO DE ALTA DURACIÓN	20
4	COLBON BLANCO X KILOS -TARRO-	15
5	FOLDERS A-Z, TAMAÑO OFICIO DE COLOR AZUL, SIN ÍNDICE, CON BISEL METÁLICO, SIN BOLSILLO Y SIN TROQUELADO EN LA TAPA	60
6	FOLDER COLGANTE AZUL VARILLA METALICA	100
7	PERFORADORA MANUAL CON CAPACIDAD HASTA DE 16 HOJAS PARA 2 PERFORACIONES Y SISTEMA DE BLOQUEO, CON TRAMPILLA PLASTICA PARA VACIAR CONFETIS, DIMENSIONES DE LA BASE 11*8 CM	10
8	SACAGANCHOS METÁLICO PARA GRAPA ESTÁNDAR 26/6.	36
9	TAJALAPIZ METALICO	24
10	TINTA PARA ALMOHADILLA SELLO.	5
11	ALMOHADILLA RECTANGULAR PARA HUELLAS MEDIANA	5
12	FRASCO DE TINTA PARA ALMOHADILLA DIGITAL	5
13	MEMORIA USB DE 4 GB	15
14	CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO PAPEL PROPALCOTE BLANCO PLASTIFICADO, SEGÚN NORMA ARCHIVO	200

**(B) PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	BORRADOR DE ESCOBILLA TIPES	24
2	BORRADOR TIPO NATA PARA LÁPIZ TAMAÑO MEDIANO (56MM X 21MM)	48
3	GANCHOS CLIPS ESTÁNDAR EN ALAMBRE METÁLICO BRILLANTE, CAJA X 100 UNIDADES	100
4	CDS CORRIENTE CON SOBRE	200
5	CINTA DE ENMASCARAR 24 MMX40M	10
6	CINTA TRASPARENTE 12 MMX40MM	10
7	CORRECTOR LIQUIDO BLANCO, CONTENIDO 7ML, A BASE DE AGUA CON SISTEMA DE APLICACIÓN TIPO LÁPIZ PUNTA METÁLICA	15

8	DVD CORRIENTE CON SOBRE	200
9	ESFERO PLÁSTICO DESECHABLE PUNTA METÁLICA 1MM, CON TAPA DE ALTA DURACIÓN. COLOR NEGRO	120
10	ESFERO PLÁSTICO DESECHABLE PUNTA METÁLICA 1MM, CON TAPA DE ALTA DURACIÓN. COLOR ROJO	24
11	LAPIZ DE MINA NEGRA EN CERA DIAMENTRO DE LAMINA DE 2MM DE FORMA HEXAGONAL CON GRADO DE DUREZA NO. 2 EN BORRADOR FABRICADO EN MADERA PARA USO DE CHEQUEO. 2B	72
12	LAPIZ DE MINA ROJA EN CERA DIAMENTRO DE LAMINA DE 2MM DE FORMA HEXAGONAL CON GRADO DE DUREZA NO. 2 EN BORRADOR FABRICADO EN MADERA PARA USO DE CHEQUEO.	24
13	MARCADOR ACRÍLICO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE, TINTA BORRABLE ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM, DE PUNTA BISELADA FABRICADO EN POLIÉSTER CON TRAZOS	6
14	MARCADOR PERMANENTE PARA PAPELÓGRAFO, DESECHABLE TINTA INDELEBLE, ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM DE PUNTA BISELADA FABRICADA EN POLIÉSTER CON 2 TRAZOS	50
15	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN X40GR CON GLICERINA	36
16	RESALTADOR DESECHABLE, TINTA DE COLORES, ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM, DE PUNTA BISELADA FABRICADA EN POLIÉSTER CON 2 TRAZOS PUNTA BISELADA	48
17	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GR.EXTRA BLANCO, PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS.	430
18	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR. EXTRA BLANCO, PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS.	300
19	PAPEL PARA FAX CORRIENTE ROLLO	10
20	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 22,5X29CM	1.000
21	SOBRE MANILA OFICIO FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 25X35.	1.000
22	SOBRES MANILA RADIOGRAFÍA FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 36X44CM	300
23	ROLLOS DE CINTA EN CERA MARCA ORIGINAL ZEBRA DE 100 MMA DE ANCHA X 74 METROS DE LARGO KORE DE 1"	12
24	ETIQUETA TÉRMICA 102 X 25 MM ROLLO X 2000 CONO DE 1	12
25	CARTUCHO DE PAPEL TERMICO POR 6 ROLLOS PARA IMPRESORA PORTATIL PRINTSTIK REF 905	20

**1.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. EL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA.** El presupuesto oficial estimado para el contrato corresponde a la suma de **DOCE MILLONES CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$12.041.700) INCLUIDO IVA;** valor que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve.

Para la determinación del valor del objeto a contratar se tomaron como referencia los precios del mercado para este tipo de contratos y para ello se anexan las Cotizaciones que fueron obtenidas.

Soporte técnico: Las cantidades y especificaciones solicitadas son el resultado del inventario de existencias de almacén de la Entidad y el estudio estadístico del consumo promedio según información del año anterior. El suministro de estos elementos, garantizan el normal funcionamiento institucional.

La adquisición de materiales y elementos permite la administración pública la reducción en costos administrativos y garantizar entre otros aspectos

El Instituto se reserva la facultad de cambiar algunos artículos durante la ejecución del contrato sino satisfacen la necesidad en términos de calidad, exigidas. Para el efecto el artículo objeto del cambio será reemplazado por otro de igual o mejor calidad y su precio no variará.

**1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución contractual será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha de legalización del contrato entendida ésta como la fecha de suscripción del acta de inicio entre supervisor y contratista, previa aprobación de la garantía.

**1.5 LUGAR DE EJECUCION.** Sede Administrativa del ITBOY, ubicada en la carrera 2ª. No. 72 – 43 carretera antigua vía a Paipa.

**1.6 FORMA DE PAGO:** El Instituto de Tránsito de Boyacá cancelará de manera contra entrega una vez sea cumplido en su totalidad el objeto de la presente contratación; previa presentación del cobro; recibido a satisfacción por parte del supervisor designado radicados ante la secretaria de la Gerencia General del ITBOY, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

**1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.** El Instituto de Tránsito de Boyacá rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias en la presente invitación. A continuación, se indican de manera ilustrativa los casos en que se generará RECHAZO de la oferta:

- a) Entrega extemporánea de la oferta o cuando no se radique en el lugar indicado en la invitación pública.
- b) No presentar los Anexos 1 y 2 solicitados en la invitación.
- c) Presentar oferta técnica y económica - cuyo valor total supere el presupuesto oficial estimado para la presente contratación o se presenten errores aritméticos dentro de la oferta económica. (Anexo No. 2)
- d) No estar debidamente suscrita la oferta (Anexo No. 1) por parte del proponente (si es persona natural) o por su representante legal.
- e) Cuando la Oferta y sus anexos presente deficiencias, inexactitudes o alteraciones en su contenido (Según Anexo No. 1)
- f) Cuando se presente incoherencia o carezca de veracidad la información allegada en la oferta. Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Instituto para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- g) En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en la invitación pública, al momento del cierre de la presente selección.
- h) Cuando el Proponente se encuentre en una situación de incapacidad o inhabilidad que le impida contratar con el Instituto de Tránsito de Boyacá de conformidad con la Constitución y la Ley.
- i) Si el representante legal de la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la oferta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en las presentes bases, será causal de rechazo de la oferta.
- j) Cuando se presenten ofertas parciales.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

### 1.8 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHA (d/m/a)	HORA	LUGAR - ENTREGA /PUBLICACION
Publicación de invitación	28/03/2012	5:30 p.m.	SECOP - Pág. ITBOY
Recepción de ofertas	hasta 30/03/2012	5:30 p.m.	Oficina Asesora Jurídica del ITBOY
Evaluación Preliminar, traslado Evaluación,	hasta 02/04/2012 /	5:30 p.m.	SECOP, Pág. ITBOY Oficina Asesora Jurídica del ITBOY
subsanción y observaciones a la evaluación	hasta 03/04/2012	5.30 p.m.	Oficina Asesora Jurídica del ITBOY
Resultado definitivo de evaluación	hasta 04/04/2012	5:30 p.m.	SECOP
Comunicación de aceptación	<b>Dentro de los 8 días hábiles siguientes a la evaluación definitiva</b>		SECOP, Pág. ITBOY Oficina Asesora Jurídica del ITBOY

**PARAGRAFO.** En caso de que la oferta que presente el menor precio, luego del informe preliminar no subsane o no subsane correctamente; la Entidad mediante Adenda modificará el cronograma y procederá a realizar la evaluación al siguiente menor precio y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación.

El horario de Atención ITBOY es de Lunes a Viernes; desde las 8:00 A.M hasta las 12:00 M y desde las 2:00 P.M hasta las 6:00 P.M. Adendas. En caso de ser requerido la entidad modificará el cronograma y los aspectos de la presente invitación pública mediante adenda, que será publicada previo al cierre de la presente selección, en el Portal Único de Contratación de la Presidencia de República ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)). El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la oferta. Las Adendas no podrán ser expedidas el mismo día contemplado como de cierre del proceso.

**1.9. DE LAS OFERTAS.** Los proponentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación y deberán tener en cuenta las siguientes reglas para elaborar y presentar las ofertas:

- a. La oferta deberá presentarse en forma escrita en medio impreso y en idioma castellano. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple

- b. La oferta y sus anexos deberán ser radicadas en la Oficina Asesora Jurídica del ITBOY, de ser posible en tamaño oficio o en carta perforados a tamaño oficio, con antelación a la fecha y hora límite para la recepción, las ofertas que no se encuentren dentro de la respectiva fecha fijada para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y no serán tenidas en cuenta.
- c. La oferta y sus anexos deberán estar suscritos por el proponente o su representante legal debidamente facultado.
- d. La oferta y sus anexos se deben presentar foliados, de ser posible a tamaño oficio o en su defecto a tamaño carta perforados a tamaño oficio.
- e. La oferta y sus anexos deberá permanecer vigente por un período de 90 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.
- f. Una vez presentada la oferta y sus anexos no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, no subsanables lo cual no obsta para que el Instituto de Transito de Boyacá pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias o permitir la subsanación de documentos en los términos previstos en el Decreto 2474 de 2008 artículo 10 y según lo establecido en el Decreto 2516 de 2011.

## CAPITULO II

### PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1 REQUISITOS DE HABILITACION

**2.1.1 CAPACIDAD JURIDICA.** Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación y será de carácter obligatorio presentarlos al momento del cierre de la invitación pública. Por tanto, en el traslado de la evaluación los oferentes no podrán completar, modificar o mejorar sus ofertas; según lo establece el numeral 8, del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1. **PRESENTACION DE LA OFERTA.** La oferta debe estar suscrita por la persona natural o el representante legal del oferente y deberá contener toda la información solicitada a través de la presentación del **Anexo N° 01**. así mismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad aplicable. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la oferta deberá ser presentada y suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. en todo caso, la oferta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal. En la oferta el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su oferta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.
2. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL Y/O MATRICULA MERCANTIL (vigente).** Si es persona Natural o Jurídica deberá demostrar que está organizado como empresa o Establecimiento de Comercio cuya actividad le permita desarrollar el objeto a contratar, lo cual deberá acreditar de la siguiente manera:

a. **Para personas Naturales**, deberá aportar la matrícula mercantil, vigente y con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre.

b. **Para personas jurídicas** deberá aportar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, donde acredite que su vigencia es mayor a la vigencia del contrato y un (1) año más. Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato.

c. **En caso de consorcio o unión temporal**, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

### 3. FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

### 4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (boletín vigente)

En caso de no ser aportado el proponente deberá autorizar a la entidad para su consulta.

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

### 5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (vigente)

En caso de no ser aportado el proponente deberá autorizar a la entidad para su consulta.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto del proponente persona natural o del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

## 6. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL - APORTES PARAFISCALES

La **persona natural** debe allegar copia de la planilla de pago del último mes (actual) donde conste cual es el aporte a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (en el caso de que aplique). En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

Si el proponente es persona jurídica deberá 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002). Igualmente, debe soportarla mediante copia de planillas de pago.

## 7. CONDICIONES DEL PROPONENTE

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente invitación y no se encuentren incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley:

- a. Individualmente, como: personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la invitación pública y que el representante legal ostente o cumpla con el perfil o uno de los socios y/o contratistas de la empresa previamente demostrado el vínculo laboral.
- b. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley. Si el proponente se presenta a modo de Consorcio o Unión Temporal por lo menos uno de ellos debe cumplir el perfil solicitado.

### 2.1.2 CONDICION DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia específica con el objeto a contratar con la copia de mínimo un (01) contrato o certificación cuyo valor o suma de valores sea igual o superior a la mitad presupuesto oficial de esta invitación; para lo cual deberá aportar copia de los contratos ejecutados y/o certificaciones de haberse ejecutado a satisfacción con el sector público y/o privado; dentro de los últimos dos años anteriores al cierre de la presente invitación.

## CAPITULO III

## PROCESO DE VERIFICACION Y EVALUACION OFERTA ECONOMICA

### 3.1 VERIFICACION OFERTA ECONOMICA

La entidad conforme lo establece el Decreto 2516 de 2011, adelantará el siguiente procedimiento:

1. En audiencia pública el día señalado para el cierre de la invitación se levantará un acta donde se consignarán los siguientes aspectos de cada oferta:
  - Nombre del oferente
  - Número de folios que conforman la oferta
  - Valor de la oferta
  - Fecha de radicación
  - Hora de radicación
2. Acto seguido, según cronograma de la invitación se procederá a verificar la consistencia económica de la oferta que se haya presentado con el menor, si existe empate con otra u otras ofertas; la entidad aplicará el criterio de desempate previsto en el Decreto 2516 de 2011 y realizará la evaluación de la oferta que se haya radicado primero en la oficina; si es consistente se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes, condiciones técnicas y de experiencia; se elaborará informe y se correrá traslado por el término señalado en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Artículo 10 del Decreto 2474 de 2008.
3. La respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y subsanación de oferta se publicara junto con la comunicación de la misma.
4. En caso de que la oferta con el menor valor no cumpla con la totalidad de requisitos, se procederá a la verificación del proponente que haya presentado el segundo menor precio o que según el caso concreto haya presentado el mismo valor y no haya sido favorecido con el criterio de desempate y así sucesivamente. De no logarse la habilitación se declarará desierto el proceso.

**3.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.** Se dará estricta aplicación a lo establecido en el **Decreto 2516 de 2011. Parágrafo 1°**; En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

**3.3 ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE.** La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimiento contenidos en la invitación pública. Según lo reglamentado en el inciso 4 del Artículo 4 del Decreto 2516 de 2011.

## CAPITULO IV

### 4. CONDICIONES DE LA OFERTA

#### 4.1 OBJETO.

***LA ADQUISICION DE MATERIALES, PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL ITBOY***

#### 4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución contractual será de QUINCE (15) CALENDARIO, se contarán a partir de la legalización del contrato entendida ésta con la suscripción del acta de iniciación previa la aprobación de la póliza de garantía y hasta el treinta y (31) de diciembre y/o hasta agotar presupuesto, cualquiera de las dos eventualidades la que ocurra primero

**4.3. LUGAR DE EJECUCION.** Tunja – Departamento de Boyacá. Sede Administrativa del ITBOY, ubicada en la carrera 2ª. No. 72 – 43 carretera antigua vía a Paipa.

#### 4.4. FORMA DE PAGO:

El Instituto de Tránsito de Boyacá cancelará en pagos parciales, de acuerdo al suministro objeto de la presente contratación; previa presentación del cobro; entrada al almacén general del ITBOY y recibido a satisfacción por parte del supervisor designado radicados ante la secretaría de la Gerencia General del ITBOY, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007.

DEL DERECHO DE TURNO.

#### 4.5. SUPERVISOR

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional Universitario de Recursos Físicos.

#### 4.8 GARANTÍA ÚNICA.

EL OFERENTE deberá constituir la Garantía Única a favor de la Instituto de Transito Boyacá, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 4828 de 2008 modificado parcialmente por el Decreto 2493 del 1 de julio de 2009, que cubra los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento.** Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por un término igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

2. **Calidad de los bienes a suministrar.** Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

#### 4.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga para con el ITBOY a:

- Ejecutar el objeto contratado de conformidad con lo establecido en el presente documento, así como en la invitación y en la oferta presentada por el contratista.
- Obrar con diligencia y cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato y realizar todas y cada una de las labores descritas en el acápite denominado "Definición técnica de la forma de satisfacer la necesidad" contenido en el presente documento, así como las demás establecidas en el contrato respectivo.
- Constituir la garantía pactada en el contrato, en la forma y términos allí descritos y mantenerla vigente por el término definido por la Entidad.
- Presentar oportunamente la respectiva factura o cuenta de cobro.
- Presentar las certificaciones de pago de aportes parafiscales y SGSS, en los términos establecidos en la legislación vigente sobre la materia.
- Entregar lo contratado en los términos dispuestos por el ITBOY para la ejecución del contrato.
- Desarrollar el objeto del contrato, con plena observancia de las especificaciones y cantidades delimitadas en el presente documento.
- Cumplir todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

Nota: Cualquier deficiencia en el suministro será corregida por el **CONTRATISTA** a la mayor brevedad posible, previa observación motivada que haga por escrito el supervisor.

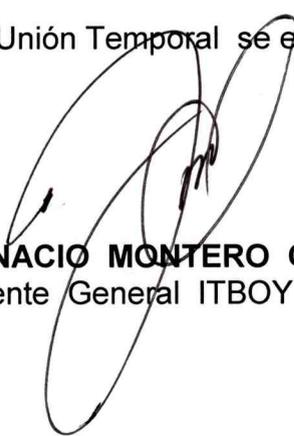
#### 4.10 Obligaciones del Instituto de Transito de Boyacá

- Efectuar el pago Contraentrega, previa certificación de recibido a satisfacción de los elementos, emitida por el supervisor del contrato y entrada al almacén debidamente diligenciada, previa certificación de recibido a satisfacción emitida por el supervisor del contrato; así como de la verificación de los aportes realizados con destino al SGSS y parafiscales, en los términos de la legislación vigente sobre la materia; así como la entrada al almacén debidamente diligenciada
- Ejercer la supervisión del contrato a través de persona designada para tales efectos.
- Recibir elementos comprados en la Sede Administrativa del ITBOY
- Aprobar la garantía única solicitada.

**NOTA<sub>1</sub>.** El modelo de oferta es inmodificable en aquellos espacios no previstos para su diligenciamiento. La oferta debe ser correcta y totalmente diligenciada; sin

tachadura, ni enmendaduras ni borrones rubricados por quien legalmente puede hacerlo.

**NOTA<sub>2</sub>.** En caso de Consorcio o Unión Temporal se exceptúa el diligenciamiento del NIT.



**JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ**  
Gerente General ITBOY



Vo.Bo: **FERNANDO TIRANO MILLAN**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexos: No. 1 Oferta  
No. 2 Anexo técnico \_ económico  
Estudios Previos  
Certificado de disponibilidad presupuestal



Invitación pública No. 012 de 2012

ANEXO No. 01

OFERTA No. \_\_\_\_\_ DE 2012

ACEPTACION OFERTA /2012

<p><i>Espacio Reservado para la Oficina Jurídica. Favor no diligenciar</i></p>
--

CLASE:

OBJETO:

**ADQUISICION DE MATERIALES, PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL ITBOY"**

PROPONENTE:

REPRESENTANTE-LEGAL:

VALOR:

PLAZO:

Entre los suscritos a saber **JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ**, mayor de edad, domiciliado en Tunja, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6.766.995 de Tunja, en su condición de Gerente General del **INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**, Facultado para la contratación mediante **Decretos Departamentales 1682 de 2001 y 2618 de 2002 y Resolución No. 1137 de diciembre de 2011(Manual de Funciones)**. y que para efectos del presente contrato se denominará **EL ITBOY**, por una parte y por la otra \_\_\_\_\_, identificado con NIT. \_\_\_\_\_ representado legalmente por \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien en adelante se denominará \_\_\_\_\_, hemos convenido celebrar el presente contrato, que se registrá por las Normas dispuestas en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás que regulen la materia, previa las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que el profesional universitario de recursos físicos presentó estudios y documentos previos en el sentido requerir se adelante proceso contractual, para **ADQUISICION DE MATERIALES, PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL ITBOY"** **SEGUNDA:** En virtud de lo anterior **EL ITBOY** adelantó el proceso público No. 012 de 2012. **TERCERA.** Que para el presente proceso de selección se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 0000154 con fecha 23 de marzo de 2012, expedido por la Subgerencia General Administrativa, por valor de (\$ 12.041.700) con cargo al rubro cargo al Rubro presupuestal 2102010105 denominado Papelería y útiles de Escritorio por valor (\$ 9.480.900 ), y del rubro presupuestal 2102010101 denominado Materiales y suministros por valor de (\$ 2.560.800.), **CUARTA.** Que habiéndose agotado el procedimiento previsto en la Ley 1450 de 2011 y el Decreto 2516 de 2011 y teniendo en

cuenta las precitadas consideraciones se procede a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de la presente Aceptación de Oferta que se rige por las siguientes cláusulas:  
**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO GENERAL:** “LA ADQUISICION DE MATERIALES, PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL ITBOY, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

**(A) MATERIALES Y SUMINISTROS**

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	CAJA FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 5 1/2 A 3 PARTES POR 3000 HOJAS	10
2	CALCULADORA DE 12 DIGITOS ESCRITORIO	8
3	CINTA PARA IMPRESORA EPSON 8750 REFERENCIA LX 300, EN NYLON DE COLOR NEGRO DE ALTA DURACIÓN	20
4	COLBON BLANCO X KILOS -TARRO-	15
5	FOLDERS A-Z, TAMAÑO OFICIO DE COLOR AZUL, SIN ÍNDICE, CON BISEL METÁLICO, SIN BOLSILLO Y SIN TROQUELADO EN LA TAPA	60
6	FOLDER COLGANTE AZUL VARILLA METALICA	100
7	PERFORADORA MANUAL CON CAPACIDAD HASTA DE 16 HOJAS PARA 2 PERFORACIONES Y SISTEMA DE BLOQUEO, CON TRAMPILLA PLASTICA PARA VACIAR CONFETIS, DIMENSIONES DE LA BASE 11*8 CM	10
8	SACAGANCHOS METÁLICO PARA GRAPA ESTÁNDAR 26/6.	36
9	TAJALAPIZ METALICO	24
10	TINTA PARA ALMOHADILLA SELLO.	5
11	ALMOHADILLA RECTANGULAR PARA HUELLAS MEDIANA	5
12	FRASCO DE TINTA PARA ALMOHADILLA DIGITAL	5
13	MEMEORIA USB DE 4 GB	15
14	CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO PAPEL PROPALCOTE BLANCO PLASTIFICADO, SEGÚN NORMA ARCHIVO	200

**(B) PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	BORRADOR DE ESCOBILLA TIPES	24
2	BORRADOR TIPO NATA PARA LÁPIZ TAMAÑO MEDIANO (56MM X 21MM)	48
3	GANCHOS CLIPS ESTÁNDAR EN ALAMBRE METÁLICO BRILLANTE, CAJA X 100 UNIDADES	100
4	CDS CORRIENTE CON SOBRE	200
5	CINTA DE ENMASCARAR 24 MMX40M	10
6	CINTA TRASPARENTE 12 MMX40MM	10
7	CORRECTOR LIQUIDO BLANCO, CONTENIDO 7ML, A BASE DE AGUA CON SISTEMA DE APLICACIÓN TIPO LÁPIZ PUNTA METÁLICA	15
8	DVD CORRIENTE CON SOBRE	200
9	ESFERO PLÁSTICO DESECHABLE PUNTA METÁLICA 1MM, CON TAPA DE ALTA DURACIÓN. COLOR NEGRO	120
10	ESFERO PLÁSTICO DESECHABLE PUNTA METÁLICA 1MM, CON TAPA DE ALTA DURACIÓN. COLOR ROJO	24
11	LAPIZ DE MINA NEGRA EN CERA DIAMENTRO DE LAMINA DE 2MM DE FORMA HEXAGONAL CON GRADO DE DUREZA NO. 2 EN BORRADOR FABRICADO EN MADERA PARA USO DE CHEQUEO. 2B	72
12	LAPIZ DE MINA ROJA EN CERA DIAMENTRO DE LAMINA DE 2MM DE FORMA HEXAGONAL CON GRADO DE DUREZA NO. 2 EN BORRADOR FABRICADO EN MADERA PARA USO DE CHEQUEO.	24
13	MARCADOR ACRÍLICO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE, TINTA BORRABLE ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM, DE PUNTA BISELADA FABRICADO EN POLIÉSTER CON TRAZOS	6
14	MARCADOR PERMANENTE PARA PAPELÓGRAFO, DESECHABLE TINTA INDELEBLE, ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM DE PUNTA BISELADA FABRICADA EN POLIÉSTER CON 2 TRAZOS	50
15	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN X40GR CON GLICERINA	36

16	RESALTADOR DESECHABLE, TINTA DE COLORES, ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM, DE PUNTA BISELADA FABRICADA EN POLIÉSTER CON 2 TRAZOS PUNTA BISELADA	48
17	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GR.EXTRA BLANCO, PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS.	430
18	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR. EXTRA BLANCO, PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS.	300
19	PAPEL PARA FAX CORRIENTE ROLLO	10
20	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 22,5X29CM	1.000
21	SOBRE MANILA OFICIO FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 25X35.	1.000
22	SOBRES MANILA RADIOGRAFÍA FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 36X44CM	300
23	ROLLOS DE CINTA EN CERA MARCA ORIGINAL ZEBRA DE 100 MMA DE ANCHA X 74 METROS DE LARGO KORE DE 1"	12
24	ETIQUETA TÉRMICA 102 X 25 MM ROLLO X 2000 CONO DE 1	12
25	CARTUCHO DE PAPEL TERMICO POR 6 ROLLOS PARA IMPRESORA PORTATIL PRINTSTIK REF 905	20

PARAGRAFO 01.- El valor unitario de los ítems cotizados, no podrán ser modificados mientras se encuentre vigente la oferta aceptada por el ITBOY, PARAGRAFO 02: El pago será contra entrega previa documentación aportada y radicada en la Secretaría General de la Gerencia del ITBOY, conforme a la oferta aceptada por el Instituto, **CLAUSULA SEGUNDA: NORMATIVIDAD APLICABLE:** La normatividad aplicable al presente contrato son las normas civiles y comerciales, las leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007, 1450 de 2011, 1474 de 2011 y Decreto 2474 DE 2008 Y 2516 de 2011. **CLAUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es \_\_\_\_\_ por la suma de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ el cual será cancelado en de acuerdo a las entregas parciales, previa la entrada al Almacén del ITBOY. **PARAGRAFO:** para el pago derivado del presente contrato, el o la contratista deberá radicar la correspondiente cuenta con el lleno de requisitos, Previa la certificación expedida por parte del Supervisor del Contrato., en Secretaría de Gerencia General del ITBOY, para que pueda ser registrada y en consecuencia aplicar al Derecho al Turno de que trata el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Para atender dicho compromiso, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **00000154** con fecha de 23 de marzo de 2012, expedido por la Subgerencia General del Área Administrativa, por valor de ( \$ 9.480.900), con cargo al Rubro presupuestal 2102010105 denominado Papelería y útiles de Escritorio, y del rubro presupuestal 2102010101 denominado Materiales y suministros por valor de \$ 2.560.800., para un total de recursos de **DOCE MILLONES CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS (\$ 12.041.700)**, para adelantar la respectiva invitación. **CLAUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCION.** Tunja. **CLAUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES. A. DEL CONTRATISTA.-** 1. Ejecutar el objeto contratado de conformidad con lo establecido en el presente documento, así como en la invitación y en la oferta presentada por el contratista. 2. Obrar con diligencia y cuidado necesarios en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 3. Constituir la garantía pactada en el contrato, en la forma y términos allí descritos y mantenerla vigente por el término definido por la Entidad. 4. Presentar oportunamente la respectiva factura o cuenta de cobro. 5. Presentar las certificaciones de pago de aportes parafiscales y SGSS, en los términos establecidos en la legislación vigente sobre la materia, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que requiera la entidad, en forma y con la periodicidad dispuestos por el ITBOY para la ejecución del contrato. 7. Garantizar la calidad del suministro de los elementos de oficina, materiales y útiles de escritorio. 8. Cumplir todos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. 9. Las demás inherentes al objeto del contrato. Nota: Cualquier deficiencia en el suministro será corregida por el **CONTRATISTA** a la mayor brevedad posible, previa observación motivada que haga por escrito el supervisor. **B. DEL INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA.-** 1. Efectuar el pago a medida que se hagan los pedidos, previa certificación de recibido a satisfacción emitida por el supervisor del contrato; así como de la verificación de los aportes realizados con destino al SGSS y parafiscales, en los términos de la legislación vigente sobre la materia. 2. Ejercer la supervisión del contrato a

través de persona designada para tales efectos, con el objeto de realizar control y seguimiento a la ejecución del contrato. 3. Aprobar las garantías exigidas.

**CLÁUSULA SEPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo será por quince (15) días, contados a partir de la legalización del contrato entendido este con la suscripción del acta de iniciación previa la aprobación del acta de garantía.

**CLAUSULA OCTAVA: EL CONTRATISTA** deberá constituir la Garantía Única a favor del **INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA**, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 4828 de 2008 modificado parcialmente por el Decreto 2493 del 1 de julio de 2009, que cubra los siguientes amparos: Con el fin de garantizar el cumplimiento y la calidad de los bienes a suministrar y en orden a la consecución efectiva de los fines del Estado, la Entidad considera oportuno que el contratista constituya garantía única a favor del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA, atendiendo la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato, con los siguientes amparos: **Cumplimiento.** Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por un término igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. 2. **Calidad de los bienes suministrados.** Debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del mismo y seis meses (06) más .

**PARAGRAFO.-** Sin necesidad de requerimiento previo del **INSTITUTO**, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. En caso contrario, el **INSTITUTO** podrá aplicar la multa por incumplimiento y hará efectivo el amparo de cumplimiento. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías.

**CLAUSULA NOVENA.- SUPERVISION.** La vigilancia, seguimiento y verificación de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos por el Profesional Universitario de Recursos Físicos, quien contara con el respaldo de Asesor jurídico y quien deberá ejercer sus funciones bajo la observancia del manual de interventoría y supervisión del ITBOY.

**CLAUSULA DECIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, el **INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA** podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al **DIEZ (10%)** del valor del contrato, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad y podrá Ser ejecutada la Garantía constituida

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Cuando la terminación del contrato sea resultado del acuerdo de las partes, requerirá el concepto previo no vinculante del interventor y no dará lugar al reconocimiento de compensaciones e indemnizaciones.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación previstos en la ley 80 de 1993 y normas que la modifiquen o adicionen.

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA,** mantendrá indemne al ITBOY de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA**, durante las ejecución del objeto contratado. Conforme lo establece el Artículo 6 del Decreto 4828 de Diciembre 24 de 2008.

**CLÁUSULA DECIMA CUARTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con lo previsto en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007, la Entidad y **EL CONTRATISTA** procederán a la liquidación del contrato en los términos allí previstos, para lo cual deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. 3. Vigencia de la garantía única de cumplimiento.

**CLÁUSULA DECIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL INTERMEDIARIO** afirma bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones previstas para contratar en la Constitución Política, en el artículo 8º de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables y que si llegaren a sobrevenir durante la ejecución del contrato se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 9º de la misma ley.

**CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Para todos los efectos son documentos de esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: Proceso público No. 012 de 2012. b. Propuesta presentada. d. informes de evaluación y los demás que se surjan en desarrollo del proceso contractual.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO:** La presente aceptación de oferta



se perfecciona con las firmas de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: EJECUCION Y LEGALIZACION:** Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía exigida a cargo del ITBOY y acta de inicio entre el Supervisor del Contrato y el Contratista y expedición del registro presupuestal por parte del Instituto de Tránsito de Boyacá. **PARAGRAFO.** Este contrato no requiere pago de publicación de conformidad con lo establecido en el Artículo 84 del decreto 2474 de 2008. **CLAUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Tunja – Boyacá. Para constancia se \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ Tunja, \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_.

*Espacio Reservado para la Oficina jurídica . Favor no diligenciar*

## EL PROPONENTE

FIRMA \_\_\_\_\_  
Nombre Proponente \_\_\_\_\_  
Cédula \_\_\_\_\_  
Nit \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_

## ACEPTACION DE OFERTA

**JOSE IGNACIO MONTERO CRUZ**  
Gerente General ITBOY

Vo.Bo. **FERNANDO TIRANO MILLAN**  
Jefe de Oficina Asesora Jurídica



**Invitación Pública No. 012 de 2012**

**ANEXO No. 2**

**OBJETO: ADQUISICION DE MATERIALES, PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO PARA EL ITBOY**

**(A) MATERIALES Y SUMINISTROS**

ITEM	ELEMENTO	CANT	V/R UNIT	V/R TOTAL
1	CAJA FORMAS CONTINUAS 9 1/2 X 5 1/2 A 3 PARTES POR 3000 HOJAS	10		
2	CALCULADORA DE 12 DIGITOS ESCRITORIO	8		
3	CINTA PARA IMPRESORA EPSON 8750 REFERENCIA LX 300, EN NYLON DE COLOR NEGRO DE ALTA DURACION	20		
4	COLBON BLANCO X KILOS -TARRO-	15		
5	FOLDERS A-Z, TAMAÑO OFICIO DE COLOR AZUL, SIN ÍNDICE, CON BISEL METÁLICO, SIN BOLSILLO Y SIN TROQUELADO EN LA TAPA	60		
6	FOLDER COLGANTE AZUL VARILLA METALICA	100		
7	PERFORADORA MANUAL CON CAPACIDAD HASTA DE 16 HOJAS PARA 2 PERFORACIONES Y SISTEMA DE BLOQUEO, CON TRAMPILLA PLASTICA PARA VACIAR CONFETIS, DIMENSIONES DE LA BASE 11*8 CM	10		
8	SACAGANCHOS METÁLICO PARA GRAPA ESTÁNDAR 26/6.	36		
9	TAJALAPIZ METALICO	24		
10	TINTA PARA ALMOHADILLA SELLO.	5		
11	ALMOHADILLA RECTANGULAR PARA HUELLAS MEDIANA	5		
12	FRASCO DE TINTA PARA ALMOHADILLA DIGITAL	5		
13	MEMEORIA USB DE 4 GB	15		
14	CARPETA 4 ALETAS TAMAÑO OFICIO PAPEL PROPALCOTE BLANCO PLASTIFICADO, SEGÚN NORMA ARCHIVO	200		
<b>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA .....</b>				

**(B) PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO**

ITEM	ELEMENTO	CANT		
1	BORRADOR DE ESCOBILLA TIPES	24		
2	BORRADOR TIPO NATA PARA LÁPIZ TAMAÑO MEDIANO (56MM X 21MM)	48		
3	GANCHOS CLIPS ESTÁNDAR EN ALAMBRE METÁLICO BRILLANTE, CAJA X 100 UNIDADES	100		
4	CDS CORRIENTE CON SOBRE	200		
5	CINTA DE ENMASCARAR 24 MMX40M	10		
6	CINTA TRASPARENTE 12 MMX40MM	10		
7	CORRECTOR LIQUIDO BLANCO, CONTENIDO 7ML, A BASE DE AGUA CON SISTEMA DE APLICACIÓN TIPO LÁPIZ PUNTA METÁLICA	15		
8	DVD CORRIENTE CON SOBRE	200		
9	ESFERO PLÁSTICO DESECHABLE PUNTA METÁLICA 1MM, CON TAPA DE ALTA DURACIÓN. COLOR NEGRO	120		
10	ESFERO PLÁSTICO DESECHABLE PUNTA METÁLICA 1MM, CON TAPA DE ALTA DURACIÓN. COLOR ROJO	24		
11	LAPIZ DE MINA NEGRA EN CERA DIAMENTRO DE LAMINA DE 2MM DE FORMA HEXAGONAL CON GRADO DE DUREZA NO. 2 EN BORRADOR FABRICADO EN MADERA PARA USO DE CHEQUEO. 2B	72		



# INSITUTO DE TRANSITO DE BOYACA ITBOY



12	LAPIZ DE MINA ROJA EN CERA DIAMETRO DE LAMINA DE 2MM DE FORMA HEXAGONAL CON GRADO DE DUREZA NO. 2 EN BORRADOR FABRICADO EN MADERA PARA USO DE CHEQUEO.	24		
13	MARCADOR ACRÍLICO PARA PIZARRA BLANCA DESECHABLE, TINTA BORRABLE ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM, DE PUNTA BISELADA FABRICADO EN POLIÉSTER CON TRAZOS	6		
14	MARCADOR PERMANENTE PARA PAPELÓGRAFO, DESECHABLE TINTA INDELEBLE, ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM DE PUNTA BISELADA FABRICADA EN POLIÉSTER CON 2 TRAZOS	50		
15	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN X40GR CON GLICERINA	36		
16	RESALTADOR DESECHABLE, TINTA DE COLORES, ANCHO DE LA LÍNEA DE 4MM, DE PUNTA BISELADA FABRICADA EN POLIÉSTER CON 2 TRAZOS PUNTA BISELADA	48		
17	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GR.EXTRA BLANCO, PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS.	430		
18	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR. EXTRA BLANCO, PRESENTACIÓN RESMA X 500 HOJAS.	300		
19	PAPEL PARA FAX CORRIENTE ROLLO	10		
20	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 22,5X29CM	1.000		
21	SOBRE MANILA OFICIO FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 25X35.	1.000		
22	SOBRES MANILA RADIOGRAFÍA FABRICADO EN PAPEL MANILA 60GR DIMENSIONES 36X44CM	300		
23	ROLLOS DE CINTA EN CERA MARCA ORIGINAL ZEBRA DE 100 MMA DE ANCHA X 74 METROS DE LARGO KORE DE 1"	12		
24	ETIQUETA TÉRMICA 102 X 25 MM ROLLO X 2000 CONO DE 1	12		
25	CARTUCHO DE PAPEL TERMICO POR 6 ROLLOS PARA IMPRESORA PORTATIL PRINTSTIK REF 905	20		
<b>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA .....</b>				

Nota 1: El valor unitario de los ítems cotizados, no podrán ser modificados mientras se encuentre vigente la oferta aceptada por el ITBOY.

Nota 2: el valor total de cada uno de los grupos no podrá exceder individualmente el valor de las disponibilidades expedidas para tal fin, (materiales y suministros y papelería y útiles de escritorio) .

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA (A + B)**

\_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_ )

Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_  
 Nombre Proponente \_\_\_\_\_  
 Cédula \_\_\_\_\_  
 Nit \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_  
 Fax \_\_\_\_\_