

4.3.3. Subdirección de Servicios

A QUIEN INTERESE

Bogotá D.C. - Cundinamarca



Radicado: 2-2022-003188

Bogotá D.C., 26 de enero de 2022 15:50

Radicado entrada
No. Expediente 2442/2022/OFI

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO - Suministro y distribución de elementos, útiles y bienes de oficina, papelería e insumos de impresión y derivados del papel.

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

OBJETO	Suministro y distribución de elementos, útiles y bienes de oficina, papelería e insumos de impresión y derivados del papel.	
UNSPSC	DESCRIPCION	CODIGO UNSPSC
	44121500	Suministros de correo
	44121600	Suministros de escritorio
	44121700	Instrumentos de escritura
	44121800	Medios de corrección
	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
	44122100	Suministros de sujeción
	44103112	Cinta de impresora
Nota: Por favor indicar el código en el cual está clasificado el bien o servicio a contratar.		
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS Ver anexo N°1.	COTIZACION ALTERNATIVA Diligenciar y aportar el Anexo No.2.
	Ver anexo.	En caso de que aplique o se requieran

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co

PLAZO PARA EJECUCIÓN-	El término de duración de la aceptación de la oferta que se suscriba como resultado del proceso de selección será hasta 23 de diciembre de 2022, previa aprobación de las garantías que debe constituir el contratista y expedición del registro presupuestal.
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	La entrega de los bienes se realizará de conformidad con el anexo 1.
LUGAR DE EJECUCION	La ejecución de la aceptación de oferta será en la ciudad de Bogotá, D.C. en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los bienes objeto del contrato deben ser entregados en las sedes del Ministerio.
FORMA DE PAGO	<p>La Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), el valor de la aceptación de oferta que se suscriba como resultado del proceso de selección, en mensualidades vencidas o por fracción de mes, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El valor correspondiente a la totalidad de los bienes entregados y recibidos a satisfacción de conformidad con los requerimientos realizados al CONTRATISTA. b) El valor correspondiente a los elementos considerados como imprevistos y adicionales, que son todos aquellos suministros de bienes que no aparecen relacionados en el Anexo No. 2 LISTADO DE INSUMOS, y en consecuencia no hacen parte de la Oferta Económica presentada por el CONTRATISTA, de acuerdo a los bienes efectivamente entregados en las distintas dependencias del Ministerio que se requieran. En caso de requerirse el suministro de bienes no relacionados en el Anexo No. 2 "LISTADO INSUMOS", se deben presentar tres (3) cotizaciones, una del proveedor y dos del mercado, en un término no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. <p>Dichos pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor designado para el efecto, previa presentación del informe respectivo sobre la ejecución del contrato, la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del CONTRATISTA, la factura correspondiente y los demás documentos que se requieran para tal efecto, conforme al procedimiento e instructivos para la recepción y trámite de documentos para pago establecido por el MINISTERIO.</p>
VALIDEZ DE LA COTIZACION	NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO a partir de la presentación de la cotización.

COTIZACIÓN ALTERNATIVA *	
Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL (incluido IVA)	

NOTA: Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el Ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el día 14 febrero de 2022, a través de correo electrónico invservicios@minhacienda.gov.co

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY
Subdirectora de Servicios

Anexos: 1. Requerimientos técnicos mínimos
2. Oferta Económica
3. Información adicional

Elaboró: Emma Pavon Torres, Coordinadora del Grupo de Bienes y Suministros.

ANEXO No.1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A:
1. Cumplir con el objeto de la aceptación de la oferta dentro del plazo establecido de conformidad con las especificaciones técnicas.
2. Atender los requerimientos de los bienes incluidos en el Anexo No. 2, para lo cual el proveedor tendrá 5 días hábiles para su entrega, después de recibir los pedidos solicitados por el supervisor del contrato, consolidados por centro de costos o dependencias; las entregas deben hacerse dentro del horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes, atendiendo los protocolos de bioseguridad implementados en el Ministerio para efectos de impedir la propagación del Covid-19, para lo cual deberá diligenciar los formatos diseñados por la entidad oportunamente.
3. Realizar la entrega de los pedidos por dependencia o centro de costos informados por el supervisor del contrato.
4. Atender las solicitudes extemporáneas elevadas por la supervisión del contrato, en un máximo de seis horas hábiles cuando se trate de bienes incluidos en el Listado de insumos, dichas entregas se harán en el horario de atención al público establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual es el comprendido entre las 8:00 AM y las 5:00 PM de lunes a viernes.
5. Atender las solicitudes adicionales elevadas por el supervisor en un máximo de seis horas hábiles cuando se trate de bienes no incluidos en el Anexo No. 2; dichas entregas se harán en el horario de atención al público establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre las 8:00 AM y las 5:00 PM de lunes a viernes, atendiendo los protocolos de bioseguridad implementados en el Ministerio, para lo cual deberá diligenciar los formatos diseñados por la entidad oportunamente
6. En caso de requerirse el suministro de bienes no relacionados en el Anexo No. 2 "LISTADO INSUMOS", debe presentar tres (3) cotizaciones, una del proveedor y dos del mercado, en un término no mayor de dos (2) días hábiles a partir de la fecha del requerimiento efectuado por el supervisor del contrato, esto con el fin de realizar estudio de mercado y aprobar el valor del elemento. Si el valor cotizado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado; si el valor propuesto por el contratista es menor al promedio establecido, se adoptará el valor propuesto por el contratista. De esta verificación se dejará constancia en los respectivos informes de ejecución.
7. Garantizar que los elementos objeto del suministro y distribución cumplan estrictamente con las características de acuerdo a las referencias descritas en el Anexo No. 2 de la presente solicitud de cotización de conformidad con los estándares de calidad.
8. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la fecha de la comunicación del supervisor del contrato, de acuerdo con el procedimiento Apo.4.2.Pro.15 Suministros de útiles de oficina establecido por el Ministerio.
9. Asumir los gastos de transporte para entrega y/o cambios de elementos.
10. Contar con la infraestructura necesaria para el cumplimiento del contrato.

<p>11. Presentar facturas correspondientes al cobro de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor durante la ejecución de la aceptación de oferta, de acuerdo con los valores finales resultantes de aplicar el porcentaje de descuento ofertado a cada uno de los ítems detallados en el Anexo Listado de Insumos – Valores de Referencia.</p>
<p>12. Entregar Factura electrónica de venta por los bienes o servicios ofrecidos, en caso de que esté identificado en el RUP la actividad 52 – FACTURADOR ELECTRONICO (EMISOR).</p>
<p>13. Dotar al personal designado para la ejecución del contrato de elementos de bioseguridad y cumplir con los protocolos y directrices del MHCP para efectos de impedir la propagación del COVID-19</p>
<p>14. En cuanto a la normatividad ambiental el contratista se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar el adecuado aprovechamiento o disposición final ambientalmente segura de los residuos que se generen por la actividad, (Estibas, cajas de cartón, plásticos, sistemas de embalaje y/o transporte) mediante un gestor autorizado ante la Secretaria Distrital de Ambiente o la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en el marco de la normatividad ambiental vigente, es decir, del Decreto 1076 del 2015 y Decreto 596 del 2016, sin que ello genere costo alguno a cargo del MHCP.2. Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final y/o aprovechamiento, emitidos por un gestor autorizado, los cuales deben contener como mínimo las cantidades específicas generadas por la actividad, el tipo de aprovechamiento y/o disposición y estar emitido a nombre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cada vez que por su actividad se genere algún un tipo de residuos aprovechables o peligrosos como por ejemplo: Aprovechables (cartón, estibas, vidrio, plástico, entre otros) Peligrosos (aerosoles, espuma tóxica, entre otros).3. El contratista se compromete a que el 20% de los insumos a suministrar sean productos ecológicos y/o biodegradables, mediante la ficha técnica del producto, la cual debe ser entregada al supervisor del contrato una única vez o cuando el producto o sus especificaciones cambien.



**ANEXO No. 2
LISTADO DE INSUMOS
(COTIZACIÓN ECONÓMICA)**

ITEM	ARTÍCULO	CARACTERÍSTICA PRINCIPAL	PRESENTACION	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Agenda mediana -	Normal	Unidad	
2	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Normal	Caja	
3	Banderitas Anchas Post It	Banderas anchas para poder escribir	Unidad	
4	Banderitas-Mini-Banderitas- Autoadhesivas Señales	De fácil arranque	Unidad	
5	Bisturí 18Mm Metálico	Normal	Unidad	
6	Block de hojas amarillas cuadrículadas tamaño carta	Normal	Unidad	
7	Bolígrafo Azul retráctil	Fácil escritura	CAJA X 12	
8	Bolígrafo negro retráctil	Fácil escritura	CAJA X 12	
9	Bolígrafo pilot wingel azul 0.7	Fácil escritura	Unidad	
10	Bolígrafo Uniball – Signo Gel Grip (0.7mm)	Fácil escritura	Unidad	
11	Borrador Nata	Normal	Unidad	
12	Borrador para tablero acrílico	Normal	Unidad	
13	Caja Para Archivo Central Referencia X-200	Normal	Unidad	
14	Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca Tipo Propalcote	Normal	Unidad	
15	Carpeta Tipo Catálogo 1,5 Pulg tamaño carta	Normal	Unidad	
16	Carpeta Tipo Catálogo 2 Pulg	Normal	Unidad	
17	Carpeta Tipo Catálogo 2.5 Pulg tamaño carta	Normal	Unidad	
18	Carpetas de presentación plastificadas tamaño carta	Normal	por 25 und	
19	Chinchas metálicos	Normal	Caja X 50	
20	Chuspa en Maule KRAFT 24 X 36 Fuelle de 6CMT	Normal	Unidad	



21	Cinta Adhesiva De Empaque En Rollo 2 pulgadas	Normal	Unidad - Rollo	
22	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Normal	Unidad - Rollo	
23	Cinta IT 110MM X 300 MTS INDISTR/TSC245 Cera	Normal	Unidad	
24	Clip Estándar Pequeño X 100	Normal	Caja X 100	
25	Corrector Liquido		Unidad	
26	Cosedora De Oficina 20 Hojas	Normal	Unidad	
27	Cubre alfombra en acrílico 120 cm x120cm	Placa acrílica para poner sobre el tapete que permita fácil rotación de la silla	Unidad	
28	Directorio, índice alfabético 80 hojas rayado	Normal	Unidad	
29	DVD-Rw	Normal	PAQ X 50	
30	Fechador de entintado manual	Normal	Unidad	
31	Funda acetato carta	Normal	Paquete X 20	
32	Funda acetato Oficio	Normal	Paquete X 20	
33	Gancho Legajador expediente Plástico X 20 (grande)	13 cm. De largo (almacenamiento de más de 100 hojas)	Paquete X 20	
34	Gancho Legajador Plástico X 20	Normal	Paquete X 20	
35	Grapa cosedora No. 26/6	Normal	Caja X 5000	
36	Humedecedor de dedos cuenta billetes 42 gr.	Normal	Unidad	
37	Legajador Az tamaño carta	Normal	Unidad	
38	Legajador Az tamaño oficio	Normal	Unidad	
39	Libreta De Taquigrafía	Normal	Unidad	
40	Libro De Actas 100 hojas para registro	Hojas en blanco	Unidad	
41	Libro De Actas 200 hojas para registro	Hojas en blanco	Unidad	
42	Marcador Borrable	Larga duración	Caja X 10	
43	Marcador Permanente Punta Guesa	Larga duración	Caja X 10	

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co



44	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	De fácil arranque	Unidad	
45	Notas Autoadhesivas Pequeñas/ Taco/ Bloque/ Cubo De Mínimo 100 Hojas	De fácil arranque	Unidad	
46	Numerador Entintado Manual 6 Dígitos	Normal	Unidad	
47	Numerador Entintado Manual 8 Dígitos	Normal	Unidad	
48	Papel de seguridad Hoja en Original Tamaño Carta marca de Agua .	Según muestra suministrada por MHCP (arte con numeración)	Hoja	
49	Papel de seguridad Hoja en Original Tamaño Oficio de Agua a una Tinta	Según muestra suministrada por MHCP (arte con numeración)	Hoja	
50	Papeleras para escritorio en acero inoxidable de color negro sencilla en malla	Normal	Unidad	
51	Paquetes de organizadores		GS CARPETA TRAFICO D/DOCUMENTOS X 6 PLASTICO	
52	Perforadora De 2 Huecos	Normal	Unidad	
53	Perforadoras 3 Huecos	Normal	Unidad	
54	Pilas Alcalinas AA No Recargables Par	Normal	Unidad	
55	Pilas Alcalinas AAA No Recargables par	Normal	Unidad	
56	Repuesto Bisturí 18Mm Paquete X 10	Normal	Unidad	
57	Resaltador - colores surtidos incluir amarillo ó verde neón	Larga duración	Unidad	
58	revisteros	Normal	Unidad	
59	Rollo en papel térmico de 55gr, 80 mm de ancho, 60	Normal	Unidad	
60	Rotulo Adhesivo Matriz X 480 Rótulos	Normal	Paquete X 480	
61	Rotulo Adhesivo Matriz X 1080 Rótulos	Normal	Paq.X1080 Rótulos	
62	Rotulo Adhesivo Para Cd/Dvd 116 Mm	Normal	Paquete X 30 hojas	
63	Rotulo Adhesivo Por Hoja	Normal	Paquete X 30 hojas	

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co



64	Rótulo autoadhesivo de 16mm (refuerzo) blancos	Normal	Paquete por 100 unidades	
65	Rotulo para Carpeta Tamaño 215,9x139,7 MM	Normal	Caja	
66	Saca ganchos	Normal	Unidad	
67	Tablero En Acrílico 120 cm X 120 cm	Normal	Unidad	
68	Tablero En Acrílico 80 X 120 Cms	Normal	Unidad	
69	Tablero En Corcho 80 X 120 Cms	Normal	Unidad	
70	Tajalápiz Eléctrico	Normal	Unidad	
71	Tinta Para Sello 28 A 30 CC Negro	Normal	Unidad	
72	Tinta Para Sello Para Documento Histórico Y Archivístico 28 A 30 C.C. Negro	Normal	Unidad	

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co

**ANEXO No. 3
INFORMACION ADICIONAL**

Relacione los 3 contratos más representativos celebrados en los dos últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Nombre Entidad Contratante

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____

Nombre del Representante _____

Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Dirección _____

Ciudad _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

Firmado digitalmente por: SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY

Subdirectora de Servicios

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Código Postal 111711

PBX: (571) 381 1700

Atención al ciudadano (571) 6021270 - Línea Nacional: 01 8000 910071

atencioncliente@minhacienda.gov.co

Carrera 8 No. 6C- 38 Bogotá D.C.

www.minhacienda.gov.co

r6eE +jii hzIf CsMP M8b5 YxSV 2eQ= Validar documento firmado digitalmente en: <http://sedelectronica.minhacienda.gov.co>